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 OUINHI

Etabli par :

- **Président : Monsieur HOUESOU Damien Tinvi, Inspecteur Général des Finances (IGF) ;**
- **Rapporteur : Monsieur HOUNKPE Aimé Robert, Inspecteur Général des Affaires Administratives (IGAA)**

Novembre, 2024

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES ii
LISTE DES TABLEAUX v
RESUME vi
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) 12
1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés 13
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 21
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 24
1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 24
1.2.2- Délais d'exécution des dépenses 25
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 31
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 34
2.4- Situation des réalisations inéligibles 36
2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 38
2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre 40
2.5.2- Contrôle des ouvrages 40
2.5.3- Constat de visite 40

2.5.4- Performance de l'exécution....41
2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées....41
2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC....42
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....47
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....50
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent....52
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente....52
3.1.8 Respect des délais de procédures....53
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré....57
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES....58
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés....61
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics....61
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation....62
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants....62
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....67
4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail....67
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....69
4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes....69
4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées....70
4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE....71
4.4.1 Accès à l'information....71
4.4.2 Reddition de compte....72
5- OPINION DES AUDITEURS....74
5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation....74
5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes....74

5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne....74
5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS....75
5.4.1- Passation des marchés publics....75
5.4.2- Exécution financière des Marchés publics....80
5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)....82
5.5- Efficacité et pérennité des réalisations....82
6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION....83
6.1 Tableau des notes de performances....83
6.2- Evolution de la performance de la commune au cours des quatre dernières années....85
6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion....85
7- RECOMMANDATIONS....87
7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent....87
7.2- Nouvelles recommandations....87
8- CONCLUSION....88

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1: TRANSFERTS RECUS 4
Tableau 2: REPORTS ET DIPONIBILITES 6
Tableau 3: Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat 14
Tableau 4: NIVEAU D'EXECUTION 15
Tableau 5: REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES POUR L'ECHANTILLON 24
Tableau 6: REPARTITION PAR SECTEUR 33
Tableau 7: NATURE DE PRESTATION 34
Tableau 8: NIVEAU D'EXECUTION 34
Tableau 9: Liste des marchés inéligibles 37
Tableau 10: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance 43
Tableau 11: Liste d'échantillon des marchés 45
Tableau 12: RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES 54
Tableau 13: Liste d'échantillon des infrastructures 59
Tableau 14: Liste des avenants 63
Tableau 15 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés 75
Tableau 16: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements 80

RESUME

La commune de Ouinhi est située dans le Département du Zou et est délimitée au nord par les communes de Zagnanado au sud par la commune de Bonou, à l'est par la commune d'Adja-Ouèrè et à l'ouest par la commune de Covè. Elle a une superficie de 483 $Km^{2.}$ Elle est subdivisée en quatre (04) arrondissements et comprend quarante (40) villages et quartiers de ville ou villages. Le conseil communal est composé de quinze (15) conseillers. L'administration communale est dirigée par le maire HOUESSOU Jonas Babatoundé. Le Secrétaire Exécutif de la commune est monsieur AROUNA Abdoulassidou.

Dans le cadre du présent audit, la commission a travaillé dans la commune du lundi 05 août au mardi 14 août 2024. Le rapport ayant sanctionné les travaux comprend sept (07) chapitres. Les chapitres 1 et 2 du rapport rendent compte des ressources transférées, de leur utilisation en lien avec les règles et principes de gestion administrative et financière. Le chapitre 2 traite de la planification et de la qualité des infrastructures réalisées au cours de la gestion 2023. L'évaluation de la gouvernance locale est passée en revue dans les chapitres 3, 4, 5, 6 et 7 qui évaluent la passation et l'exécution des marchés publics, le fonctionnement de l'institution communale sur les plans de la passation et l'exécution des marchés, la gestion administrative, le fonctionnement des commissions permanentes, la reddition de compte, la préparation et l'exécution des budgets, les opinions de la commission, la performance de la mairie, le point de la mise en œuvre des recommandations antérieures et le point des nouvelles recommandations.

ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSONSOMMATION

Au titre de l'année 2023, le montant total des dotations reçues, FADeC (Affecté et non Affecté) à la commune s'élève à un montant de 328 609 082 FCFA dont 170 407 963 soumis à l'audit et 158 201 119 FCFA de ressources FADeC non soumises à l'audit. Le montant total des crédits FADeC est de 838 917 214 FCFA dont pour FADeC Non Affecté : 447 781 821 FCFA et FADeC Affecté : 391 135 393 FCFA. Les crédits engagés s'élèvent à un montant de 261 574 875 FCFA soit 31,19% des crédits disponibles et 79 409 138 FCFA de mandatements soit 09,47% des engagements. Les reports de crédits 2023 sur 2024 s'élèvent à 759 508 076 FCFA et représentent 90,53% des crédits disponibles pour la gestion 2023.

Le total des reports de crédits 2023 sur 2024 est composé de 396 902 924 FCFA de FADeC non affecté et 362 605 153 FCFA de FADeC affecté.

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

La commune a prioritairement investi dans les secteurs des Enseignements Maternel et Primaire et de la Santé au cours de l'année 2023.

Parmi les vingt-quatre (24) réalisations, il est noté onze (11) Réceptions provisoires, sept (07) travaux en cours, quatre (04) contrats en cessation de travaux et deux (02) chantiers abandonnés. Il n'y a pas eu de chantier non démarré. Toutes les réalisations sont éligibles sur FADeC. Les ouvrages sont aussi globalement de bonne qualité.

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

La mairie a élaboré au titre de la gestion 2023 un plan de passation des marchés qui a été transmis pour validation à la CCMP le 26 décembre 2022, donc avant le 31 janvier de cette année. De par leur objet, aucun marché pouvant être unique n'a été fractionné (saucissonnage) pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence au titre de la période sous revue. Les procédures de passation des marchés publics sont globalement respectées. Toutefois, certains délais de procédures de passation et contractuels ne sont pas observés.

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

La Mairie dispose dans son enceinte, d'un tableau d'affichage en bois grillagé accessible au public à tout moment. Ce tableau n'est pas bien sécurisé car il n'est pas muni de cadenas pour le fermer. Il contient différents documents relatifs entre autres à la tenue des 2ème et 3ème sessions ordinaires de l'année 2024 du CC. Les commissions permanentes et le conseil de supervision ont été mis en place conformément à la réglementation en vigueur et sont fonctionnels. Le Maire a organisé deux (02) séances de reddition de compte en 2023.

La commune a réalisé un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2021-2022 de 61,25% sur les quarante-huit (48) recommandations formulées en 2022.

Par rapport à l'audit 2023, trente-six (36) recommandations ont été formulées dont trente et un (31), soit 86,11% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Trésorerie communale) et cinq (05), soit 13,89% adressées aux autres acteurs.

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 1078 et 1080 /MDGL/DC/SGM/SPCONAFIL/ DPAF/SCGRFML/

CPN/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 de (FADeC) transférées à la commune de Ouinhi au titre de l'exercice 2023.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président :** Monsieur HOUESOU Damien Tinvi, Inspecteur Général des Finances (IGF) ;
- **Rapporteur :** Monsieur HOUNKPE Aimé Robert, Inspecteur Général des Affaires Administratives (IGAA).

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

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

- la situation des crédits de transfert de la commune au cours de la gestion 2023 (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 ;
- l'audit de la gestion des ressources FADeC de l'année 2023 ;
- le respect des procédures de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques ;
- le respect du 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 du lundi 05 au mercredi 14 août 2024. Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable de la commune ;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Exécutif de la mairie, la Personne Responsable des Marchés Publics, le Directeur du Service Technique, le Directeur de l'Administration et des Affaires Financières, le Directeur du Développement local et de la Planification, le Directeur du service de l'information, le Chef de la Division des Archives et de la Documentation, le Comptable matières et le point focal FADeC ;
- organisé des entretiens avec le Trésorier Communal, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de neuf (09) réalisations le mardi 13 août 2024 ;
- organisé le mercredi14 août 2023 une séance de restitution à chaud des conclusions des travaux de l'audit à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie, du médecin-chef et des représentants de la société civile.

Au cours de cette mission, la commission d'audit n'a rencontré aucune difficulté.

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

– ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS ;

– PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC ;

– RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ;

– FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;

– OPINION DES AUDITEURS ;

– NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET SON EVOLUTION ;

– RECOMMANDATIONS ;

– CONCLUSION

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 1: **TRANSFERTS RECUS**

FADeC non affecté

MINISTÈRES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADEC NON AFFECTÉ FONCTIONNEMENT**	**150 975 482**
MDGL	**FADEC NON AFFECTÉ (INVESTISSEMENT)**	**65 804 963**
MDGL	**FADEC COVID 19**	**25 000 000**

Source : *Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 90 804 963

FADeC affecté

MINISTÈRES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MIT	**FADEC AFFECTÉ MIT**	**42 000 000**
MAEP	**FADEC AFFECTÉ MAEP INVESTISSEMENT**	**16 953 000**
MIT	**FADEC AFFECTÉ PISTES RURALES (BN)**	**20 650 000**
MDGL	**FADEC AFFECTÉ EAU & ELECTRICITÉ /EMPP**	**7 225 637**

Source : *Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit): 79 603 000

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VÉRIFIÉ
TOTAL FADEC NON AFFECTÉ (SOUMIS À L'AUDIT)	**90 804 963**
TOTAL FADEC AFFECTÉ (SOUMIS À L'AUDIT)	**79 603 000**
TOTAL TRANSFERT (SOUMIS À L'AUDIT)	**170 407 963**
TOTAL FADEC NON AUDITÉS	**158 201 119**
TOTAL GLOBAL Y COMPRIS FADEC NON AUDITÉ	**328 609 082**

FADEC NON AFFECTÉ NON AUDITÉS:

- **FADEC NON AFFECTÉ FONCTIONNEMENT**
- **ACCESS COMMUNAUTÉ**
- **FADEC NON AFFECTÉ COSO COMMUNAUTÉ**

FADEC AFFECTÉ NON AUDITÉ :

- **FADEC AFFECTÉ EAU & ELECTRICITÉ /EMPP**

Source : *Commune*

Constat :

La commune de Ouinhi a reçu pour la gestion 2023, un total global de transfert des ressources du FADeC pour un montant de 328 609 082 FCFA y compris les ressources du FADeC non audité. Ce total global des ressources du FADeC est composé de 170 407 963 FCFA de transfert soumis à l'audit et 158 201 119 FCFA de FADeC non audité dont **150 975 482** FCFA de FADeC non affecté fonctionnement. Le FADeC fonctionnement comporte une tranche complémentaire de 29 374 694 FCFA transférée par BTR n° 374/414 du 17/11/2023.

Le FADeC soumis à l'audit comporte 90 804 963 FCFA de FADeC non affecté dont 65 804 963 FCFA au titre de la 1ère et 2ème tranche de FADeC non affecté investissements transférés le 17/11/2023 par BTR n°392/414 puis 25 000 000 de francs CFA pour FADeC COVID 19 gestion 2023 et 79 603 000 FCFA de FADeC affecté.

Les crédits du FADeC investissement ont été inscrits en section investissement pour promouvoir le développement à la base conformément aux dispositions de l'alinéa 1 de l'article 419 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin.

Tous les transferts annoncés n'ont pas été reçus par la commune. Sur un montant de 119 759 007 FCFA de dotations FADeC investissement annoncée par le message radio n°423/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SA du 20 juin 2023 pour le MDGL,

seulement 65 804 963 FCFA ont été transférés le 17/11/2023 soit un taux de 54,95%. La totalité de la dotation FADeC eau/électricité du EEEMP d'un montant de 7 225 637 FCFA a été transférée le 20/11/2023.

Les dotations FADeC non affecté investissements annoncés en 2023 mais non transmises à la commune avant la fin de la gestion sous forme de BTR s'élèvent à un montant de 28 202 127 FCFA, ce qui porte le montant total des ressources du FADeC non affecté de 2023 non transféré à la commune avant la fin de la gestion à la somme de 32 678 655 FCFA.

Les dotations du FADeC investissement gestion 2023 auditées transférées à la commune au cours du dernier trimestre s'élèvent à un montant total de de 65 804 963 FCFA.

Les dotations FADeC 2022 reçues en 2023 s'élèvent au total à un montant de 112 281 655 FCFA et concernent FADeC Pistes Rurales : entretien courant pour 20 650 000 FCFA, entretien périodique/aménagement pour 42 000 000 FCFA ; MAEP investissement pour 16 953 000 FCFA puis 32 678 655 FCFA pour FADeC non affecté.

Risque :

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

Recommandation :

Le SE devra :

- tenir informé le SP/CONAFIL sur l'état de réalisation des transferts annoncés ;
- œuvrer de concert avec le SP/CONAFIL, pour la mobilisation effective des ressources annoncées à bonne date.

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 CRÉDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADEC NON AFFECTÉ (INVESTISSEMENT)	**65 804 963**	**323 596 278**	**389 401 241**	**328 424 397**
PSDCC-COMMUNES	**0**	**1 269 340**	**1 269 340**	**1 269 340**

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CRÉDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
ACCESS-INVESTISSEMENT COMMUNES	0	929 175	929 175	929 175
FADEC COVID 19	25 000 000	31 182 065	56 182 065	56 182 065
TOTAL	90 804 963	356 976 858	447 781 821	386 804 977

Source : *Commune*

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CRÉDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADEC AFFECTÉ MIT	42 000 000	0	42 000 000	42 000 000
FADEC AFFECTÉ MAEP INVESTISSEMENT	16 953 000	95 719 059	112 672 059	72 415 910
FADEC AFFECTÉ MEMP ENTR. &RÉP.	0	30 023 735	30 023 735	30 023 735
FADEC AFFECTÉ MEMP INVESTISSEMENT	0	81 028 083	81 028 083	81 028 083
FADEC AFFECTÉ MEM INVESTISSEMENT	0	1 100 000	1 100 000	1 100 000
FADEC AFFECTÉ MEM_AUTRE/FONCTIONNEMENT	0	1 500 000	1 500 000	1 500 000
FADEC AFFECTÉ MS INVESTISSEMENT	0	13 181 160	13 181 160	13 181 160
FADEC AFFECTÉ MS_AUTRE/FONCTIONNEMENT	0	20 617 402	20 617 402	20 617 402
FADEC AFFECTÉ MS_PROJET (PPEA)	0	998 476	998 476	998 476
FADEC AFFECTÉ PISTES RURALES (BN)	20 650 000	64 321 478	84 971 478	84 971 478
FADEC AFFECTÉ JEUNESSE SPORT ET LOISIRS (BN)	0	3 043 000	3 043 000	3 043 000
TOTAL	79 603 000	311 532 393	391 135 393	350 879 244

Source : *Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL MONTANT REÇU (SOUMIS À L'AUDIT)	**170 407 963**
TOTAL DES REPORTS (SOUMIS À L'AUDIT)	**668 509 251**
TOTAL CRÉDITS DISPONIBLE (SOUMIS À L'AUDIT)	**838 917 214**
TOTAL DISPONIBLE POUR NOUVEAUX ENGAGEMENTS (SOUMIS À L'AUDIT)	**737 684 221**

FADEC NON AFFECTÉ NON AUDITÉS:

- **FADEC NON AFFECTÉ FONCTIONNEMENT**
- **ACCESS COMMUNAUTÉ**
- **FADEC NON AFFECTÉ COSO COMMUNAUTÉ**

FADEC AFFECTÉ NON AUDITÉ :

- **FADEC AFFECTÉ EAU & ELECTRICITÉ /EMPP**

Source *: Commune*

Constat :

Conformément aux dispositions de l'article 492 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 un délégataire de l'ordonnateur qui est le directeur des affaires administratives et financières (DAAF) sous sa responsabilité. Cette comptabilité fait apparaître à tout moment : les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses, les crédits disponibles pour engagement, les crédits disponibles pour mandatement, les dépenses réalisées et les recettes réalisées, l'emploi fait des recettes grevées d'affectations spéciales.

Le montant de la colonne transferts reçus soumis à l'audit 2023 du tableau intitulé ‘'Transfert des ressources disponibles'' s'élève à 170 407 963 FCFA et concorde avec la même colonne du tableau1 : Transferts reçus et l'outil de collecte du DAAF dans le sous-module ''Sortie GBCO pour le contrôle des données. La commission a noté des écarts entre les crédits disponibles et les engagements présentés par la plateforme. Mais aucun écart n'a été observé entre les mandatements, les paiements et le nombre de mandats émis.

Selon le DAAF, certaines justifications ont été fournies à la CONAFIL et se retrouvent au niveau des justifications contenues dans le tableau de bord. Ces justifications paraissent fondées de la part des auditeurs et devraient être prises en compte pour réduire les écarts. En ce qui concerne le reste des écarts notamment au niveau des crédits disponibles, il remonte à plusieurs années antérieures et nécessite un apurement pour que les données de la commune soient fiables et que ses comptes présentent une image fidèle.

L'apurement des comptes devront permettre de rechercher les écarts au niveau des crédits disponibles et permettra de les corriger au niveau ci-après :

* reports des crédits non engagés soumis à l'audit qui sont de **567 276 258 FCFA sur la plateforme contre 870 108 539 FCFA dans les sorties GBCO ;**

***reports des crédits engagés non mandatés qui sont de 101 232 993 FCFA* contre 148 080 818 FCFA ;**

*reports totaux des crédits qui sont de **668 509 251 FCFA sur la plateforme contre 1 054 072 947 FCFA dans GBCO ;**

reports des crédits disponibles s'élèvent à 838 917 214 FCFA sur OCARA contre 1 018 189 358 FCFA dans GBCO ;

***reports de crédits disponibles pour nouveaux engagements qui sont de 737 684 221 FCFA dans OCARA contre 870 108 537 FCFA dans GBCO.**

La correction de ces écarts mettra en phase les données de la plateforme OCARA et celles du GBCO.

Risque :

- Surévaluation des crédits disponibles.
- Non fiabilité des données comptables.

Recommandation :

La CONAFIL devra inviter le concepteur du GBCO à aider la commune pour les corrections nécessaires et l'apurement des données comptables de la commune.

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

La commission a constaté que les quatorze (14) nouveaux marchés signés par la commune en 2023 figurent tous dans le tableau 3 dont une Décision portant règlement de la contrepartie communale relative à la mise en place de la stratégie de pré collecte des Déchets Solides Ménagers dans le Zou (Sur financement FADeC Non Affecté Investissement pour un montant de 22 957 212 FCFA y compris des marchés qui n'ont connu aucun mandatement. Elle a vérifié avec le DAAF et le DST sur les premières pages en les croisant avec les documents disponibles à la mairie notamment : le Registre auxiliaire FADeC, le PPMP, le registre des marchés, le registre spécial de réception des offres et a constaté que tous les marchés signés sont éligibles sur les ressources du FADeC et bque tous les montants TTC de ces marchés sont inscrits sur les premières pages. Tous les nouveaux engagements ont été saisis sur OCARA.

Le montant total global des 14 nouveaux engagements s'élève à cent soixante millions cent quarante un mille huit cent quatre-vingt-deux (**160 141 882) FCFA**. Ce montant correspond au montant annuel et iest entièrement supporté par les ressources du FADeC. Sur ces nouveaux engagements, seulement trente six millions trois cent trente-huit mille huit cent quatre-vingts (**36 338 880) FCFA ont été mandatés. Le montant mandaté sur ces quatorze (14) nouveaux engagements est faible et représente 22,69%.**

Le reste à mandater sur les marchés et sur FADeC s'élève à un montant de cent vingt trois millions huit cent trois mille deux (**123 803 002)** FCFA.

Le faible taux d'engagement et de mandatement est essentiellement dû au transfert tardif des ressources du FADeC, notamment les BTR reçus au dernier trimestre mais aussi et surtout au manque d'anticipation de la PRMP pour le lancement des procédures de passation des marchés publics.

Risque :

- Accumulation de ressources disponibles.
- Non réalisation du PAI et du PDC.
- Manque de synergie dans les projets de développement et mécontentement des populations.

Recommandation :

Le SE devra instruire la PRMP aux fins d'anticiper sur la consommation des ressources en apprêtant à temps les dossiers des projets de développement.

Les ministères sectoriels, la DGTCP et la CONAFIL devront mettre à temps à la disposition de la Commune, les ressources du FADeC conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

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

Norme/Bonne pratique :

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

2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

Constat :

Le montant des restes à mandater en début de gestion et celui des nouveaux engagements non soldés au 31/12/2023 s'élèvent à 228 433 495 FCFA avec un reste à mandater en fin de gestion 2023 de 182 265 737 FCFA. Ils sont relatifs à vingt-trois (23) marchés actifs en 2023, dont onze (11) marchés antérieurs à 2023 avec 101 532 993 FCFA d'engagements non soldés et un reste à mandater total sur FADeC et marchés de 58 462 735 FCFA au 31 décembre 2023. Parmi ces anciens marchés, 01 date de l'année 2016, 02 de 2018, 01 de 2019, 02 de 2020 et 05 de 2021. Il s'en suit que certains engagements sont très anciens et font déjà au moins huit (08) années dans le portefeuille des marchés actifs de la commune.

Sur ces onze (11) marchés antérieurs à 2023, 02 sont en état de cessation de travaux et 04 sont des chantiers abandonnés. Pour les 05 marchés restants, 04 ont fait objet de réception provisoire et par rapport au dernier relatif à l'aménagement de la piste Sagon - Tévèdji - Houédja, l'entrepreneur a repris les travaux après maintes séances de travail et de relances ; mais actuellement les travaux n'évoluent plus et le chantier risque d'être abandonné.

Au 31 décembre 2023, sur les quatorze (14) engagements signés pour un montant total de 160 141 882 FCFA TTC, douze (12) contrats engagés pour un montant total de 126 900 502 FCFA ont un reste à mandater de 123 803 002 FCFA, soit un taux de reste à mandater de 97,56%.

En effet, la plupart des marchés conclus en 2023 n'ont reçu l'ordre de service qu'en fin 2023, à l'exception du contrat PI_ST_69681 N°12F/02/PRMP/SPRMP du 23/05/2023 relatif au Recrutement d'un cabinet pour l'étude, le contrôle et la surveillance des travaux de construction de quatre modules de trois classes avec Bureau magasin +équipement aux EPP OZOKPODJI, OSSOUDJI, ADAME B, GNANLI-ZOUNGUE-C, d'un module de deux classes+ équipement à l'EM ILLAKA, d'un module de latrines à quatre cabines à l'EPP TANNOU et réfection de quatre modules de trois classes + bureau magasin aux EPP (MIDJANANGAN, HOUEDJA, DASSO/B et ALLABANDE) dont l'étude a été validée et payée. Les travaux n'ayant pas démarré, le volet contrôle et surveillance non démarrée constitue un reste à mandater. L'ordre de service de ce contrat a été délivré le 02 août 2023.

Risque :

- Alourdissement du portefeuille des marchés actifs de la commune.
- Non disponibilité des ressources pour les nouveaux engagements.
- Accumulation de crédits non engagés et réduction des nouvelles dotations FADeC.

Recommandation :

Le SE devra instruire la PRMP aux fins de prendre les dispositions nécessaires pour la clôture de tous les anciens contrats notamment ceux antérieurs à 2023.

Le SE devra également instruire la PRMP aux fins de veiller au respect des clauses contractuelles et éviter d'avoir des anciens marchés dans la liste des marchés actifs.

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

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

Onze (11) contrats antérieurs à 2023 ont été conclus pour un montant total en début de gestion de **101 532 993** FCFA TTC. Sur ce montant, la commune a mandaté **43 070 258** FCFA TTC et le reste à mandater au 31 décembre 2023 est de **58 462 735** FCFA TTC. Les raisons qui expliquent cette situation sont multiples et diverses et sont consignées en observation dans le tableau relatif aux anciens marchés non soldés, marchés conclus avant la gestion auditée. Ces raisons sont les suivantes de façon chronologique selon l'ordre des marchés dans le tableau des anciens marchés non soldés avant la gestion 2023. Il s'agit de :

1 - Le prestataire a demandé la réception définitive en 2023 et la pré réception définitive a été prononcée avec des réserves qui ne sont pas levées à ce jour.

2 - La commune a reçu l'autorisation de la CONAFIL pour exécuter ce marché. Au cours de sa réalisation certains présumés propriétaires se sont soulevés et un litige est né, ce qui n'a pas permis la finalisation des travaux et le paiement du reliquat au prestataire.

3 - Le marché qui devrait être contrôlé et suivi n'a pas été entièrement exécuté et l'entreprise de contrôle et de suivi n'a pas fini de réaliser sa tâche. L'adjudicataire des travaux a été plusieurs fois relancé et plusieurs séances de travail ont eu lieu au cours desquelles il a pris des engagements qui n'ont jamais été respectés.

4 - Le marché qui devrait être contrôlé et suivi n'a pas été entièrement exécuté et l'entreprise de contrôle et de suivi n'a pas fini de réaliser sa tâche. Mais en 2024, un constat d'achèvement a été fait toutefois, la piste de desserte de l'ouvrage qui traverse un bas-fond et la piste de desserte du lieu est souvent impraticable dès les premières pluies.

5 - Le prestataire a été plusieurs fois relancé pour la réception définitive mais il n'a pas réagi. Il faut souligner que certains lampadaires ne sont plus fonctionnels et comme le montant de la garantie est insignifiant, il ne répond plus aux invitations de l'administration communale.

6 - Le mandat et tout le dossier était au niveau de la trésorerie communale quand le nouveau SE a pris fonction, le trésorier communal a retourné tous les mandats impayés qui étaient à son niveau. Le mandat a été établi et transmis au TC le 22 mars 2022 sous la référence n°054 or le nouveau SE a pris service le 22 avril 2022.

7- La PRMP n'a aucune idée de la situation de ce marché.

8 - En mai/juin 2022 il y avait eu inondation, le service technique n'avait plus de responsable et n'était plus fonctionnel. Le prestataire qui avait fini les ouvrages m'a plusieurs fois rassuré qu'il allait faire l'apport de la latérite pour remblayer et finaliser les travaux, ce qu'il n'a jamais fait jusqu'à ce jour, malgré plusieurs séances de travail

tenues entre l'administration communale, le bureau d'étude et de contrôle et l'entrepreneur et les engagements pris par ce dernier.

9 - Un projet a pris cette piste en charge pour la réalisation des travaux d'aménagement.

10 - Après le paiement de l'avance de démarrage en mars 2022 alors que les travaux ont commencé en janvier 2022, l'entreprise a introduit un attachement qui n'a pas été payé car au moment d'évaluer les travaux réalisés, il y a eu crue et le fleuve Ouémé avait envahi les 02 ouvrages et le contrôle n'a pu être fait. L'administration communale a relancé l'entreprise et a pris en compte l'attachement en attente avant la première crue en début 2023. Depuis ce temps, l'entreprise évolue timidement sur les chantiers et souvent c'est 01 ou 02 ouvriers qu'on retrouve sur ces chantiers. En 2023, il a introduit un autre attachement et a été invité à une séance de travail mais ladite séance a pu avoir lieu en absence du bureau d'étude et de contrôle parce que l'entreprise avait déjà manqué plusieurs séances de travail.

11 - En 2022, l'entreprise a introduit une demande de suspension des travaux pour pénurie de Gasoil et les pluies qui ne facilitaient pas le passage des camions qui s'enlisaient. La suspension des travaux a été prononcée le 09 mai 2022. Par la suite, il y a eu débordement du fleuve Ouémé et la crue. En janvier 2023, les travaux ont été relancés et en mars 2023, il a demandé la réception provisoire. L'administration communale a demandé une pré réception technique, or le bureau d'étude avait déjà fait un constat d'achèvement sans la présence du maître d'ouvrage. L'administration a exigé une pré réception technique ce qui a été fait en absence du bureau d'étude invité. L'administration communale a constaté que les réserves mentionnées par le bureau d'étude lors de son constat d'achèvement le cahier de chantier n'ont pas été levées et elle-même a formulé de nouvelles réserves. Et à ce jour, rien n'y fit car toutes les tentatives ont été détruites par les pluies, inondations et crues. En 2024, l'entreprise a repris tous les travaux mais la commission de réception a constaté que la latérite était insuffisante sur la piste en aménagement et la réception n'a pas été programmée.

Ces raisons ne devraient pas empêcher ou retarder le développement à la base de la commune, car les adjudicataires connaissent bien les sites d'implantation des ouvrages, à travers les visites de sites, avant de s'engager et signer les marchés.

Risque :

- Eléphant blanc ;
- retard ou non satisfaction des besoins des populations ;
- Mécontentement des populations.

Recommandation :

Le SE devra instruire la PRMP à veiller à la clôture diligente des engagements des années antérieures non encore soldés au 31 décembre 2023.

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés

Norme/Bonne pratique : .....

En cas d'annulation d'un engagement, son montant est déduit des engagements précédents, pour rétablir à due concurrence les crédits disponibles. (Cf. article 495

alinéa 3 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Tableau 3: **Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat**

RÉFÉRENCE	INTITULÉ	STATUT	DATE	RELIQUATS	MOTIF DE CLÔTURE	DÉTAIL
TOTAL				**0**		

Source : *Commune*

Constat :

Il n'y a pas eu de marché résilié ou de marché soldé avec reliquat ou 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 4: **NIVEAU D'EXECUTION**

FADeC non affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CRÉDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
PSDCC-COMMUNES	1 269 340	0	1 269 340	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 269 340.0	0.0	0	1 269 340.0
ACCESS-INVESTISSEMENT COMMUNES	929 175	0	929 175	300 000	32.29	0	0.0	0.0	0	629 175.0	300 000.0	0	929 175.0
FADEC COVID 19	31 182 065	25 000 000	56 182 065	54 950 734	97.81	10 284 168	18.72	10 284 168.0	100.0	1 231 331.0	44 666 566.0	0	45 897 897.0
FADEC NON AFFECTÉ (INVESTISSEMENT)	323 596 278	65 804 963	389 401 241	143 673 540	36.9	40 594 729	28.25	40 594 729.0	100.0	245 727 701.0	103 078 811.0	0	348 806 512.0
TOTAL	356 976 858	90 804 963	447 781 821	198 924 274	44.42	50 878 897	25.58	50 878 897.0	100.0	248 857 547.0	148 045 377.0	0	396 902 924.0

Source : Commune

FADeC affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CRÉDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTÉ MIT	0	42 000 000	42 000 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	42 000 000.0	0.0	0	42 000 000.0
FADEC AFFECTÉ MAEP INVESTISSEMENT	95 719 059	16 953 000	112 672 059	40 256 149	35.73	28 530 241	70.87	28 530 241.0	100.0	72 415 910.0	11 725 908.0	0	84 141 818.0
FADEC AFFECTÉ MEMP ENTR. &RÉP.	30 023 735	0	30 023 735	15 162 232	50.5	0	0.0	0.0	0	14 861 503.0	15 162 232.0	0	30 023 735.0
FADEC AFFECTÉ MEMP INVESTISSEMENT	81 028 083	0	81 028 083	6 000 000	7.4	0	0.0	0.0	0	75 028 083.0	6 000 000.0	0	81 028 083.0
FADEC AFFECTÉ MEM INVESTISSEMENT	1 100 000	0	1 100 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	1 100 000.0	0.0	0	1 100 000.0
FADEC AFFECTÉ MEM_AUTRE/FONCTIONNEMENT	1 500 000	0	1 500 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	1 500 000.0	0.0	0	1 500 000.0
FADEC AFFECTÉ MS INVESTISSEMENT	13 181 160	0	13 181 160	0	0.0	0	NAN	0.0	0	13 181 160.0	0.0	0	13 181 160.0
FADEC AFFECTÉ MS_AUTRE/FONCTIONNEMENT	20 617 402	0	20 617 402	0	0.0	0	NAN	0.0	0	20 617 402.0	0.0	0	20 617 402.0

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CRÉDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTÉ MS_PROJET (PPEA)	998 476	0	998 476	0	0.0	0	NaN	0.0	0	998 476.0	0.0	0	998 476.0
FADEC AFFECTÉ PISTES RURALES (BN)	64 321 478	20 650 000	84 971 478	0	0.0	0	NaN	0.0	0	84 971 478.0	0.0	0	84 971 478.0
FADEC AFFECTÉ JEUNESSE SPORT ET LOISIRS (BN)	3 043 000	0	3 043 000	1 332 220	43.78	0	0.0	0.0	0	1 710 780.0	1 332 220.0	0	3 043 000.0
TOTAL	311 532 393	79 603 000	391 135 393	62 750 601	16.04	28 530 241	45.47	28 530 241.0	100.0	328 384 792.0	34 220 360.0	0	362 605 152.0

	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CRÉDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELICATS	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTÉ + FADEC NON AFFECTÉ	668 509 251	170 407 963	838 917 214	261 674 875	31.19	79 409 138	30.35	79 409 138.0	100.0	577 242 339.0	182 265 737.0	0	759 508 076.0

Source : *Commune*

Constat :

Le niveau de consommation par type de FADeC se présente comme suit, en tenant compte des reports en début d'année et des dates de transferts (base : transmission des BTR à la Mairie) :

Pour le FADeC non affecté : Sur les 447 781 821 FCFA de crédits disponibles dont 356 976 858 FCFA de reports de crédits 2022 sur 2023 et 90 804 963 FCFA de nouvelles dotations 2023, la commune a engagé 198 924 274 FCFA soit 44,42% et a mandaté 50 878 897 FCFA soit 11,36% du montant des crédits disponibles et 25,58% des crédits engagés. Le Trésorier Communal a payé au total 50 878 897 FCFA, soit 100% des mandats émis. En fin de gestion, il reste 248 857 547 FCFA de CNE et 148 045 377 FCFA de CENM, soit au total 396 902 924 FCFA de crédits FADeC non affecté à reporter sur la gestion 2024. Les taux d'engagement et de mandatement ont baissé par rapport à 2022 puis le total de crédits FADeC non affecté à reporter sur 2024 a augmenté.

- Pour le FADeC affecté : Sur les **391 135 393** FCFA de crédits disponibles dont 311 532 393 FCFA de reports de crédits 2022 sur 2023 et 79 603 000 FCFA de nouvelles dotations 2023. La commune a engagé 62 750 601 FCFA soit 16,04% et a mandaté 28 530 241 FCFA soit 07,29% des crédits disponibles et 45.47% du montant engagé. Le Trésorier Communal a payé au total 28 530 241 FCFA, soit 100% des mandats émis. En fin de gestion, il reste 328 384 792 FCFA de CNE et 34 220 360 FCFA de CENM, soit au total 362 605 152 FCFA de crédits FADeC affecté à reporter sur la gestion 2024. Les taux d'engagement et de mandatement ont baissé par rapport à 2022, ils étaient respectivement de: 38,27% et 62,54%.

Mais le total de crédits FADeC affecté à reporter sur 2024 a augmenté par rapport à celui reporté sur 2024.

Pour le total global de FADeC non affecté et affecté : Sur les 838 917 214 FCFA de crédits disponibles dont 668 509 251 FCFA de reports de crédits 2022 sur 2023 et 170 407 963 FCFA de nouvelles dotations 2023, la commune a engagé 261 674 875 FCFA soit 31,19% de crédits disponibles et a mandaté 79 409 138 FCFA soit 09,47% des disponibilités et 30,35% du montant engagé. Le Trésorier Communal a payé au total 79 409 138 FCFA, soit 100% des mandats émis. En fin de gestion, il reste 577 242 339 FCFA de CNE et 182 265 737 FCFA de CENM, soit au total 759 508 076 FCFA de crédits FADeC non affecté et affecté à reporter sur la gestion 2024. Les taux d'engagement et de mandatement ont baissé par rapport à 2022. Ces taux étaient respectivement de 29,89% et 17,80% en 2022 puis le total global de crédits FADeC non affecté et affecté à reporter sur 2024 a augmenté et est de 759 508 076 FCFA contre **688 669 889 FCFA en 2022**.

Les sources de transferts exécutées en dessous de la norme de 60% exigée par les dispositions du manuel de procédures FADeC version 2015 sont les suivantes :

-FADeC non affecté :

FADeC non affecté investissement : 36,9%.

ACCESS investissement commune : 32,28% .

- FADeC affecté:

- FADeC affecté MAEP Investissement.:35,73%;
- FADeC affecté MEMP Entr. &Rép. : 50,50% ;
- FADeC affecté MEMP Investissement : 07,4% ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) : 43,78%.
- Toutes les autres sources de FADeC non affecté et affecté ont connu un taux d'exécution nul (00%) en 2023.

Les faibles taux d'exécution constatés sont essentiellement dus :

- au retard accusé dans l'exécution des marchés conclus avec les prestataires;
- au transfert tardif des ressources FADeC (4ème trimestre de l'année auditée);
- au mauvais état des pistes d'accès aux sites de réalisation des marchés et infrastructures;
- à l'inondation.

Le montant élevé des CNE en fin de gestion d'un montant de 577 242 339 **FCFA représente 68,80% des crédits disponibles pour la gestion et 76% du total des reports de 2023 sur 2024.**

Aucun marché n'est en cours d'exécution enfin de gestion 2023.

Les écarts constatés au niveau des reports de crédits entre OCARA et GBCO seront corrigés dès l'apurement des comptes par le concepteur du GBCO.

Les normes sont partiellement respectées.

Risque :

Diminution des ressources à transférer à la commune.

Recommandation :

La SE devra veiller à :

- faire clôturer les anciens marchés sans objets, les marchés en cessation ou abandonnés dans le respect des textes en vigueur ;
- accélérer les procédures de passation des marchés afin d'améliorer le taux de consommation des ressources FADeC mises à la disposition de la Commune ;
- instruire le DST pour un suivi rigoureux des délais d'exécutions des marchés.

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

DÉSIGNATION	MONTANT
RESSOURCES	
REPORT CRÉDITS ANTÉRIEURS NON ENGAGÉS	**567 276 258**
REPORT CRÉDITS REÇUS ENGAGÉS NON MANDATÉS	**101 232 993**
REPORT RELIQUAT MARCHÉS CLÔTURÉS SOLDÉS	**0**
NOUVEAUX TRANSFERTS REÇUS	**170 407 963**
TOTAL RESSOURCES	**838 917 214**
EMPLOIS	
MANDATEMENT ANCIENS ENGAGEMENTS SUR N ET MANDATEMENT DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N	**79 409 138**
REPORT RESTE À MANDATER DES ANCIENS ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N SUR N+1 ET REPORT RESTE À MANDATER SUR NOUVEAUX ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N SUR N+1	**182 265 737**
REPORT DES CRÉDITS NON ENGAGÉS DE L'EXERCICE N SUR N+1	**577 242 339**
TOTAL EMPLOIS	**838 917 214**

Source : *Commune*

Constat :

Le total des ressources FADeC auditées en 2023 est de **838 917 214 FCFA et équivaut au total des emplois de la gestion.**

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission a observé que le niveau de détail nécessaire des transferts reçus a été respecté et les comptes appropriés ont été utilisés. Ainsi, la présentation des comptes de transferts est assez détaillée au niveau du compte administratif. En effet, les ressources FADeC transférées à la commune en ce qui concerne le fonctionnement, ont été retracées clairement par source dans les comptes de transferts appropriés. La commission en déduit que la note de cadrage budgétaire a été respectée en ce qui concerne la présentation détaillée des comptes de transfert en section de fonctionnement.

Les autres transferts non FADeC reçus par la commune sont retracés convenablement et sont inscrits au compte 7428 "Autres organismes"

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La présentation détaillée des comptes de transferts recommandée par la note de cadrage a été respectée en ce qui concerne le niveau de détail des transferts FADeC par rapport à l'investissement, aux types de FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté) et aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de

chaque Ministère sectoriel contributeur. Les autres transferts non FADeC reçus par la commune sont retracés convenablement. Les montants contrôlés par la commission sont conformes à ceux mentionnés dans la base OCARA et concordants entre le compte administratif et le compte de gestion.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif

Bonne pratique :

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

Constat :

Le niveau de traçabilité des informations dans la note de présentation du compte administratif et les différentes annexes sont respectés par la commune tel que recommandé par la note de cadrage budgétaire. Les reports au titre d'exercices antérieurs sont bien retracés dans le compte administratif.

S'agissant de la concordance des données du compte administratif et du compte de gestion, l'examen de l'état de rapprochement des données du compte administratif et celles du compte de gestion montre que la concordance est respectée tant pour les données de prévision que pour celles d'exécution aussi bien en matière de recettes (fonctionnement et investissement) qu'en matière de dépenses (fonctionnement et d'investissement).

La note de présentation du compte administratif comporte les informations minima exigées par la note de cadrage, notamment :

- le niveau de réalisation des recettes et des dépenses par rapport aux prévisions ;
- un tableau détaillé des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées présentées distinctement par source de financement ;
- l'état récapitulatif des différentes modifications apportées au budget en cours d'exécution et les sessions du conseil communal au cours desquelles le compte rendu a été fait ;
- le niveau effectif des indicateurs de performance financière à savoir :
- le taux d'accroissement des recettes propres,
- le taux d'accroissement moyen annuel des recettes propres sur les cinq dernières années,

- le ratio dépenses total d'entretien du patrimoine/dépenses totales de fonctionnement,
- le ratio dépenses d'entretien du patrimoine sur financement recettes propres/recettes propres,
- le taux d'épargne.

La note de présentation du compte administratif de l'exercice 2023 est conforme à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique :

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

Source de FADeC	Report de N-1 sur N	Transfert reçu en N	Ressource disponible en N	Montant Total Engagé en N	Nombre d'accords signés en N	Montant réellement transféré en N	Reste à mandater	Nombre Accords signés en N-1 soldés en N	Montant Accords signés en N-1 soldés en N	Reste à engager (report de N sur N+1)

Source : *Commune*

Constat :

La commune de Ouinhi n'a pas d'accords signés avec les communautés. Elle n'a donc pas reçu de transferts de BTR sur FADeC COSO.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC

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

Norme :

« I) Les mandats , appuyés des pièces justificatives et des documents relatifs au mode de paiement, transmis au comptable, sont recapitulés dans l'ordre croissant des articles budgétaires sur un bordereau en trois exemplaires: 1- le premier destiné au comptable; 2- le deuxième est renvoyé par le comptable à l'ordonnateur pour les archives de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale où les bordereaux doivent être classés dans l'ordre chronologique; 3- le troisième est joint au compte de gestion, Chaque bordereau de mandat est numéroté suivant une série ininterrompue commencée pour chaque exercice au numéro 1.(article 474 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). » II) « Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération inter-communale exerce :

2- en matière de dépenses, avant de procéder au paiement des mandats, la vérification sous sa responsabilité : a) de la qualité de l'ordonnateur ou de ses délégués : b) de l'assignation de la dépense ; c) de la validité de la créance dans les conditions prévues à l'article 392 ci-après ; d) du caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'exercice éventuelle d'appositions ou de saisies ; e) de l'imputation de la dépense ; f) de la disponibilité des fonds, au moment du paiement matériel....." (Article 391 alinéa 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). » III) Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique. Au cours des contrôles qu'il effectue, le Trésorier Communal n'a pas à apprécier l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité. A l'issue de ces contrôles, deux situations peuvent se présenter : - soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ; - soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur. Les mandats que le Trésorier Communal accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité)

Tableau 5: **REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES POUR L'ECHANTILLON**

ÉLÉMENTS DE CONTRÔLE	% RESPECTÉ
COMPLÉTUDE DU DOSSIER	**100.0**
RÉGULARITÉ DE LA FACTURE	**100.0**

Source : *Commune*

Constat :

Au cours de la gestion 2023, la commune de Ouinhi n'a émis que sept (07) mandats de paiement, dont un (01) le mandat n° 243 du 13/05/2024 relatif au paiement de la

décision portant règlement de la contrepartie communale relative à la mise en place de la stratégie de pré collecte des Déchets Solides Ménagers dans le Zou (Sur financement FADeC Non Affecté Investissement) pour un montant de 22 957 212 FCFA. Le mandatement d'une décision de paiement ne respecte pas les mêmes diligences que celles des travaux, fournitures, service et prestations intellectuelles qui font objet de factures.

Pour l'échantillon des six (06) dossiers de paiement retenus et examinés en 2023, la commission a constaté que les sept (07) diligences relatives à la complétude d'un dossier, les six (06) relatives à la régularité d'une facture et les deux (02) concernant le non rejet d'un mandat ont été respectées à 100% pour l'ensemble des mandats de l'échantillon.

Sur les mandats que la commission a examinés, il ressort de cette diligence, ce qui suit :

- Les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives sont reçus par le Trésorier Communal à la suite d'une transmission formelle de l'ordonnateur par écrit.
- Le TC procède aux contrôles formels de régularité qu'impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire (article 48 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en RB). Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique.
- Il n'apprécie pas l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité.
- Dans le cas où les contrôles sont concluants, les mandats font l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition de la formule du visa, « Vu, bon à payer ».
- Le TC n'a pas connu des cas où les contrôles révèlent des irrégularités ou omissions donnant lieu à des rejets de mandats.
- Les mandats que le TC accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres à savoir : livre journal banque et livre journal OD.

Aucun mandat n'a été rejeté et les factures présentées sont régulières et bien liquidées.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses

Norme :

Suivant le manuel de procédures du FADeC (cf. point 5.2, la durée des étapes de liquidation et de mandatement est fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de paiement (facture, ou autre). - En toute situation, et conformément

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

Constat :

Pour l'échantillonnage, la durée moyenne de liquidation et de mandatement est de sept (07) jours et la durée moyenne de paiement est de trois (03) jours, soit une durée totale de paiement de dix (10) jours. La durée maximale de 5 jours ouvrables, prévue au point 5.2 du manuel de procédures du FADeC, pour la liquidation et le mandatement des dépenses n'est pas respectée pour trois (03) mandats dont deux (02) ont été liquidés et mandatés en six (06) jours et le troisième en vingt-neuf (29) jours et celle de onze (11) jours prévus au point 5.2.6 du manuel de procédures FADeC est respecté pour le paiement comptable de cinq (05) mandats sur les six (06) de l'échantillon. Le mandat n° 46 a connu douze (12) jours pour le paiement comptable au lieu de onze (11) prévus par la réglementation en vigueur.

Pour la commune, la durée de liquidation et de mandatement est de dix (10). Ce délai n'a pas respecté la norme fixée à cinq (05) jours ouvrables. Par contre, le délai de paiement comptable de la commune a été respecté car il est de cinq (05) jours contre onze (11) jours prévus par la réglementation.

Par contre les durées moyenne et totale de paiement constatées respectent bien les normes fixées respectivement à 11 jours calendaires et 60 jours calendaires pour tous les mandats de la commune.

Deux (02) diligences sont respectées sur trois (03) soit un taux de respect de 67% et une non respectée soit 33%.

Les normes sont partiellement respectées, comme le montre le graphique généré par la plateforme.

Risque :

- Retard d'exécution des chantiers ;
- paiement d'intérêts moratoires à payer aux prestataires.

Recommandation :

Le SE devrait veiller à la liquidation et mandatement des dépenses dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception des factures.

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :

Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence et la tenue des registres à savoir : Un registre auxiliaire FADeC; Un journal des engagements, un journal des mandatements constitué par le recueil des bordereaux de mandats ; un grand livre des

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur

Le Registre Auxiliaire FADeC (RAF) est disponible en version électronique et manuelle. Le registre des engagements et des mandatements est disponible en version électronique et en version manuelle. Ils sont à jour et la dernière écriture date du 29 juillet 2024. Ils sont bien tenus. Les registres électroniques (sorties GBCO) sont enliassés, bien paginés mais, ils ne sont pas datés et signés au 31 décembre 2023. Le registre auxiliaire FADeC tenu au niveau de la mairie retrace convenablement les informations sur les transferts (montants des crédits), les références (n° BTR et dates). Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects. La tenue de ce registre permet de connaitre distinctement : la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période ; la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

La norme est respectée.

Au niveau du TC

L'existence d'un registre auxiliaire FADeC électronique (Sortie Wmoney) est effective au niveau du comptable (TC). Ce registre qui retrace les transferts, les paiements et le solde du FADeC affecté et non affecté est tenu à jour. L'ouverture et la tenue à jour du registre auxiliaire FADeC manuel au niveau du Trésorier communal (Trésor Communal) sont effectives. Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement. La tenue de ce registre permet de connaitre distinctement : la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période ; la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période. Le registre auxiliaire FADeC manuel est tenu à jour au niveau de la TC.

La norme est respectée

En 2023, les sept (07) diligences relatives à la tenue correcte des registres de mandatement, de paiement et le registre auxiliaire FADeC sont toutes respectées, soit un taux de respect de 100%. Les registres sont tenus à jour et les dernières écritures y sont transcrites le 29 juillet 2024.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

Cinq (05) diligences sont respectées sur six (06) soit un taux de respect de 83% et une non respectée relative à la formation de base du comptable matières qui n'est ni titulaire du BAC G2 ni du BAC G3.

Les normes sont partiellement respectées, comme le montre le graphique généré par la plateforme.

En effet, le Maire a nommé un comptable des matières en 2021 par Arrêté n°12/F041/SG/SAG/SA du 22 décembre 2021 portant nomination des chefs de service, des chefs de structures transversales et de divisions de la mairie de Ouinhi.

Il est Secrétaire des Services Administratifs, de grade B1-7, agent des collectivités locales et titulaire du Bac série B.

La commune tient les documents suivants :

- le sommier des bâtiments coté et paraphé par le Maire ;
- le sommier des terrains coté et paraphé par le Maire qui retrace les domaines administratifs appartenant à la commune ;
- le livre journal des matières coté et paraphé qui enregistre toutes les opérations (mouvements d'entrées et de sorties des fournitures et matériels stockés en magasin) ;
- le facturier coté et paraphé ;
- la fiche d'immobilisation cotée et paraphée dans laquelle sont présentés les tableaux d'amortissement de toutes les immobilisations de la commune ;
- le registre d'immatriculation coté et paraphé qui retrace les immatriculations des immobilisations ;
- les fiches de stock sont tenues et à jour ;

- le grand livre des matières est tenu à jour ;
- le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie). Néanmoins, les ordres d'entrée et de sortie sont édictés du logiciel Word et signé par les personnes habilitées à chaque entrée et sortie ; Ils sont à jour : la dernière écriture au niveau de l'ordre de sortie date du 05 août 2024 et celle de l'ordre d'entrée date du 16 juillet 2024.

L'inventaire annuel est réalisé et à jour au 3 décembre 2023.

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

En somme, la commune tient tous les registres recommandés.

Risque :

Inefficacité du comptable des matières

Recommandation :

Le Maire devra nommer un comptable des matières disposant d'une formation de base en comptabilité (minimum Bac G2 ou G3) et principalement affecté à la tâche

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 :

Les documents budgétaires (primitif et collectif et ses annexes) ont été transmis dans les délais prescrits. Le budget programme et le Plan Prévisionnel de passation des marchés ont également été élaborés et transmis à la CONAFIL et à la tutelle dans les délais règlementaires. Les points d'exécution des projets inscrits au budget ont été transmis à la tutelle dans les délais prescrits. Le compte administratif a été transmis à la CONAFIL et à la tutelle le 23 mai 2024.

Les sorties GBCO ont été transmises trimestriellement à la COBAFIL les 31 mars 2023, 17 juillet 2023, 30 septembre 2023 et 31 décembre 2023.

Au titre de 2023, le TC a régulièrement transmis mensuellement au Maire : les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ; la situation de

disponibilité de la commune y compris celle du FADeC ; en fin d'année la situation des mandats non payés, les soldes en fin d'année et les reports de soldes. Ces états transmis par le TC font ressortir la situation d'exécution du FADeC.

Les six (06) diligences destinées à évaluer le critère relatif à la transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ont été respectées à 100% comme l'indique le graphique généré par la plateforme OCARA.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

Constat :

La commission d'audit a constaté qu'au niveau de l'ordonnateur, il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès de la PRMP. Ce dossier est bien relié et classé dans des boîtes d'archives et comporte tous les documents nécessaires. Auprès du RAAF, tous les documents liés au paiement sont bien classés par dossiers et bien archivés dans trois (03) armoires métalliques et bien sécurisés. Il existe un dossier par dépense payée donc un dossier par opération. Les documents budgétaires et comptables sont classés et archivés de façon manuelle et numérique. Le système informatisé est doté de mesure de sécurité informatique car les ordinateurs sont dotés d'antivirus fonctionnel.

Au niveau du service technique, les dossiers sont classés par opération dans des boîtes d'archives et bien conservés dans des armoires bien sécurisés. Ces dossiers sont également numérisés. Le système numérique est sécurisé.

Les cinq (05) diligences proposées pour l'évaluation du classement comptable et des documents budgétaires sont respectées à 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal

Norme :

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

Constat :

Au niveau du TC, les pièces justificatives et les documents de comptabilité sont bien classés par dossier et conservés dans des armoires ou sur des étagères. Le classement est manuel et informatisé. Le système informatique est sécurisé car doté d'antivirus. Les pièces de dépenses existent dans tous les dossiers de paiements. Les copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives existent.

Les armoires et le matériel de rangement existent mais ils sont en nombre insuffisant et pas assez sécurisés car certains dossiers de paiement de dépenses relatives aux EPP sont classés sur des étagères dans le hall qui abrite le bureau de la secrétaire. Le classement manuel est de bonne qualité.

Les dossiers de paiement des mandats comportent toutes les pièces exigées et sont classés par dépense payée. Il est constaté sur le mandat les visas du paiement juridique et comptable.

Les trois (03) diligences d'évaluation du TC sont respectées à 100% comme l'indique le graphique généré par la plateforme OCARA.

Toutefois, il faut signaler que le TC est seul au poste et que le travail pèse trop sur lui. Il n'a pas de caissier et le seul agent mis à sa disposition par la mairie est une opératrice de saisie, secrétaire n'ayant aucune connaissance de la comptabilité publique et des enregistrements des opérations comptables.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Vol ou soustraction de documents et pièces justificatives des dépenses des EPP.

Recommandation :

La DGTCP devra doter la TC :

- de meubles de rangement sécurisés ;
- de personnel qualifié.

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 plani-fication de développement, en harmonie avec les orientations nationales en vue d'assurer les meilleures conditions de vie à la population de son ressort. Dans ce cadre, elle élabore les documents de planification nécessaires à savoir : - Le schéma directeur d'aménagement de la commune ; - Le plan de développement communal - Les plans directeurs d'urbanisme ; - Les règles relatives à l'usage et à l'affectation des sols ; Les plans de détails d'aménagement urbain et de lotissement » (article 30 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :

Il existe un PDC dans la commune de Ouinhi qui couvre la période allant de 2017 à 2021. (PDC 3ème génération). La commission a procédé à la vérification des projets réalisés sur les ressources FADeC et leurs inscriptions aussi bien dans le PDC 3, le PAI que dans le budget primitif Exercice 2023 de la commune et a constaté que la nature, le montant et les emplacements des réalisations prévues sont concordants dans les documents.

Il n'a pas existé de PDC en vigueur pour l'année 2023. Néanmoins, des projets ont été inscrits au PAI 2023 et au Budget Primitif 2023. Le PAI 2023 a été élaboré sur la base des résultats de l'évaluation finale du PDC 3ème Génération.

Le PDC 4ème Génération est disponible en version provisoire. Il est adopté par le CC mais n'a pas encore reçu l'approbation de la Tutelle.

La commission n'a pas noté l'existence d'ouvrages de grande envergure à réaliser au niveau de la Commune sur plusieurs années.

Risque :

Pilotage à vue

Recommandation :

Le maire devra faire approuver au profit de la Mairie, le PDC 4ème génération

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Tableau 6: **REPARTITION PAR SECTEUR**

SECTEURS DE RÉALISATION	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT ENGAGÉ			
		FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL	%
ADMINISTRATION LOCALE	**1**	**14 987 687**	**0**	**14 987 687**	**9.36**
ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE	**5**	**44 751 797**	**21 162 232**	**65 914 029**	**41.16**
JEUNESSE ET SPORT	**1**	**0**	**1 332 220**	**1 332 220**	**0.83**
SANTÉ	**6**	**54 950 734**	**0**	**54 950 734**	**34.31**
TOTAL	**13**	**114 690 218**	**22 494 452**	**137 184 670**	**85.66**

Source : *Commune*

Constat :

Il ressort du tableau ci-dessus que la commune de Ouinhi a investi les ressources du FADeC dans cinq (05) secteurs en 2023. En tenant compte du montant des réalisations, les secteurs se classent comme il suit par ordre de priorité :

- Enseignements Maternel et Primaire 47,69%
- Santé 37,87%
- Administration locale 10,93%
- Contrôle et Surveillance 02,54%
- Jeunesse et sport 0,97%

Les montants investis dans les deux (02) premiers secteurs représentent 85,56% du montant total des investissements.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Tableau 7: **NATURE DE PRESTATION**

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT ENGAGÉ FADEC NON AFFECTÉ	MONTANT ENGAGÉ FADEC AFFECTÉ	MONTANT TOTAL ENGAGÉ	%
MARCHÉ DE TRAVAUX	**4**	**55 826 957**	**15 162 232**	**70 989 189**	**44.33**
MARCHÉS DE FOURNITURES ET SERVICES	**4**	**50 880 855**	**1 332 220**	**52 213 075**	**32.6**
MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES	**5**	**7 982 406**	**6 000 000**	**13 982 406**	**8.73**
TOTAL	**13**	**114 690 218**	**22 494 452**	**137 184 670**	**85.66**

Source : *Commune*

Constat :

Au cours de l'année 2023, la commune a investi dans trois (3) principales natures de projets. Au total, treize (13) projets ont été réalisés.

L'ordre de priorité par nature de prestation se présente comme ci-après :

- marchés de travaux (04 réalisations) pour un montant de 70 989 189 Francs CFA, soit 51,75% du total des réalisations ;
- marchés de fournitures et services (04 réalisations) pour un montant de 52 213 075 Francs CFA, soit 38,06 % du total des réalisations ;
- marchés de prestations intellectuelles (05 réalisations) pour un montant de 13 982 406 Francs CFA, soit 10,19% du total des réalisations.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Tableau 8: **NIVEAU D'EXECUTION**

NIVEAU D'EXÉCUTION	MARCHÉS NON SOLDÉS REPORTÉS SUR N	NOUVEAU MARCHÉS CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE RÉALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
TRAVAUX EN COURS	**1**	**6**	**7**	**29.17**

NIVEAU D'EXÉCUTION	MARCHÉS NON SOLDÉS REPORTÉS SUR N	NOUVEAU MARCHÉS CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE RÉALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
CESSATION DE TRAVAUX	**4**	**0**	**4**	**16.67**
TRAVAUX ABANDONNÉS	**2**	**0**	**2**	**8.33**
RÉCEPTION PROVISOIRE	**4**	**7**	**11**	**45.83**
TOTAL	**11**	**13**	**24**	**100.0**

Source : *Commune*

Constat :

Sur les vingt-quatre (24) réalisations conduites par la commune, on constate 13 nouvelles réalisations et 11 réalisations reportées qui se répartissent comme suit :

- sept (07) dont une (01) ancienne et six (06) nouvelles sont en cours, soit 29,17%,
- onze (11) Réceptions provisoires ont été prononcées dont quatre (04) sur les engagements des années antérieures et sept (07) sur les nouveaux engagements, soit 45,83 %,
- quatre (04) contrats en cessation de travaux soit 16,67% et
- deux (02) chantiers abandonnés soit 08,33%.
- Les marchés en cessation de travaux et les chantiers abandonnés sont relatifs aux engagements antérieurs.

Il n'y a pas eu de chantier non démarré.

Les travaux abandonnés concernent :

- travaux d'aménagement de la piste Kpoguêdji Midjannangan, objet du contrat N°12F/24/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 22/11/2021 contracté avec les Ets 2FY Business Inter

Ce marché est à un taux d'exécution physique de 79,28%. Le délai d'exécution est de quatre (04) mois et la date de démarrage le 13 janvier 2022.

Des difficultés d'accès aux sites liées aux fortes crues qui ont emporté la majeure partie des travaux réalisés par l'entreprise auraient amené l'entreprise à abandonner le chantier.

Malgré les appels téléphoniques, message WhatsApp et les lettres transmises par e-mail l'entreprise est devenue injoignable.

Le 18/06/2023, une nouvelle lettre n°12f/621/M-OHI/SE/PRMP/SA fut adressée à l'entreprise l'invitant à une séance de travail.

Toujours sans suite, le maître d'ouvrage lui a adressé la lettre n°12F/117/SE/ PRMP/SP-PRMP du 20/06/2023 pour notification de retard dans l'exécution des travaux.

- Réalisation de deux ouvrages de franchissement à Gangban et à Kolli-Oussa Contrat N°12F/23/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 22/11/2021 par IREPE SARL.

Ce marché est à un taux d'exécution physique de 45,69%. Le délai d'exécution est de quatre (04) mois et la date de démarrage le 13 janvier 2022

L'entreprise a abandonné les travaux pour les mêmes motifs que précédemment (importantes crues causant des difficultés d'accès au site).

Les 3 travaux en cessation concernent :

- Etudes, contrôle et surveillance des travaux d'aménagement de la piste Kpoguèdji-Midjannangan, contrat N°12F/05/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 14/02/2020 par la société MKAT VAV SARL
- Etudes, contrôle et surveillance des travaux de réalisation de deux ouvrages de franchissement à Gangban et à Kolli-Oussa, et aménagement de la piste Sagon Tévêdji-Houaidja, contrat N°12F/06/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 14/02/2020 par SIMA SARL.

Les études, contrôle et surveillance, en état de cessation, sont liés à l'exécution des deux (02) travaux ci-dessus abandonnés par les entrepreneurs ;

- Etudes techniques, contrôle et surveillance des travaux d'aménagement de la piste Dasso-Gangban, contrat N°12F/21/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 09/07/2021 de la société EXPERTISE ET DEVELOPPEMENT : Les études sont achevées. Le cabinet n'a pas commencé le contrôle et le suivi du fait du non lancement des travaux par le maître d'ouvrage.

Risque :

- Menaces sur le patrimoine
- Perte de ressources.financières
- Eléphant blanc

Recommandation :

La PRMP devra prendre les diligences nécessaires pour enclencher la procédure de résiliation des marchés abandonnés.

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 9: **Liste des marchés inéligibles**

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

Source : *Commune*

Constat :

La commune de Ouinhi n'a conclu aucun marché inéligible au cours de l'exercice 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTRÔLE	RESPECTÉ	NON RESPECTÉ	NON APPLICABLE	% RESPECTÉ	NOTE CONTRÔLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITÉ
TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA MATERNITÉ DU CSA DE SAGON (LOT 1)	APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES BOUTIQUES EN DALLE, BLOCS ADMINISTRATIFS, BLOCS SANITAIRES, BLOC DE LATRINE ….)	15	0	3	83.33	NON DISPONIBLE	98.0	NON DISPONIBLE
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE DEUX MODULES DE TROIS CLASSES À L'EPP DOLIVI ET ALLABANDÉ (LOT 2)	APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES ÉCOLES, CANTINES À TOITURE LÉGÈRE…)	17	0	1	94.44	NON DISPONIBLE	100.0	NON DISPONIBLE
ACQUISITION ET POSE DE 52 LITS MÉTALLIQUES D'UNE PLACE AVEC MATELAS COUVERT DE SIMILICUIR ET DE DRAP AU PROFIT DES CENTRES DE SANTÉ DE LA COMMUNE	APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES BOUTIQUES EN DALLE, BLOCS ADMINISTRATIFS, BLOCS SANITAIRES, BLOC DE LATRINE ….)	0	0	18	0	NON DISPONIBLE	98.0	NON DISPONIBLE
TRAVAUX DE RÉFECTION DE TROIS MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN	APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES ÉCOLES, CANTINES À TOITURE LÉGÈRE…)	16	0	2	88.89	NON DISPONIBLE	100.0	NON DISPONIBLE

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTRÔLE	RESPECTÉ	NON RESPECTÉ	NON APPLICABLE	% RESPECTÉ	NOTE CONTRÔLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITÉ
(EPP MIDJANANGAN, HOUÉDJA ET DASSO/B (LOT 2)								
ACQUISITION DE MOBILIERS AU PROFIT DES EPP DE LA COMMUNE	**APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES ÉCOLES, CANTINES À TOITURE LÉGÈRE…)**	**1**	**0**	**17**	**5.56**	**NON DISPONIBLE**	**100.0**	**NON DISPONIBLE**
RÉALISATION ET POSE DES CAMPS EN POTEAUX MÉTALLIQUES PLUS FILETS AU PROFIT DU TERRAIN MUNICIPAL PUIS ACQUISITION DE DOUZE (12) BALLONS AUX ÉQUIPES DE FOOTBALL	**APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES HANGARS, MAGASINS, PAILLOTTE ….)**	**1**	**0**	**12**	**7.69**	**NON DISPONIBLE**	**100.0**	**NON DISPONIBLE**
ACQUISITION DE MOBILIERS ET MATÉRIELS INFORMATIQUES AU PROFIT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	**APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES HANGARS, MAGASINS, PAILLOTTE ….)**	**0**	**0**	**13**	**0**	**NON DISPONIBLE**	**100.0**	**NON DISPONIBLE**
CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE DISPENSAIRE DU CSA DE SAGON	**APPRÉCIATION DE L'ÉTAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES HANGARS, MAGASINS, PAILLOTTE ….)**	**0**	**0**	**13**	**0**	**NON DISPONIBLE**	**100.0**	**NON DISPONIBLE**

Source : *Commune*

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre

Norme :

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

Constat :

En 2023, sur les huit (08) marchés échantillonnés, la mairie a eu recours à une maitrise d'œuvre dans le cadre de la réalisation de cinq (05) infrastructures. Pour les trois (03) autres marchés qui sont des acquisitions d'équipements, à savoir :

- Acquisition et pose de 52 lits métalliques d'une place avec matelas couvert de similicuir et de drap au profit des Centres de santé de la commune ;
- Réalisation et pose des camps en poteaux métalliques plus filets au profit du terrain municipal puis acquisition de douze (12) ballons aux équipes de football ;
- Acquisition de mobiliers et matériels informatiques au profit de l'administration communale

le contrôle a été effectué par la Direction des Services Techniques (DST) de la Mairie de Ouinhi pour les 2 premiers et conjointement par la DST et la Direction des Services d'Informations (DSI) de la Mairie pour celui relatif à l'Acquisition de mobiliers et matériels informatiques au profit de l'administration communale.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2- Contrôle des ouvrages

Norme :

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

2.5.3- Constat de visite

Norme :

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

Constat :

La commission d'audit a visité quatorze (14) infrastructures que sont :

- Travaux de réhabilitation de deux modules de trois classes à l'EPP Dolivi (Lot 2) ;
- Tavaux de réfection du dispensaire du CSA de Sagon ;
- Travaux de réfection de la maternité du CSA de SAGON (Lot 1) ;
- Acquisition et pose de 52 lits métalliques d'une place avec matelas couvert de similicuir et de drap au profit des Centres de santé de la commune (CSA sagon, CSA Dasso et CS Ouinhi Centre) ;
- Acquisition de mobiliers au profit des EPP de la commune (EPP Sagon centre, EPP Gankou, EPP Ozo Kpodji, EPP Holli, EPP Dasso et EPP Gnanli-Zounguè) ;
- Réalisation et pose des camps en poteaux métalliques plus filets au profit du terrain municipal puis acquisition de douze (12) ballons aux équipes de football (Ouinhi Centre).
- Acquisition de mobiliers et matériels informatiques au profit de l'administration communale

En dehors de l'existence de fissures constatées par la Commission au niveau du mur à l'entrée de la porte de la classe de CE2 à l'EPP Dolivi, l*es infrastructures sont réalisées suivant les règles de l'art et les normes techniques afin de garantir la qualité des ouvrages et leur durabilité*

Risque :

Insécurité

Recommandation :

Le DST devra faire corriger les défauts constatés lors de la visite

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 :

Les neuf (09) diligences ont été respectées à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Bonne Pratique :

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

Constat :

La commission d'audit a visité quatorze (14) infrastructures que sont :

- Travaux de réhabilitation de deux modules de trois classes à l'EPP Dolivi (Lot 2) ;
- Tavaux de réfection du dispensaire du CSA de Sagon ;

- Travaux de réfection de la maternité du CSA de SAGON (Lot 1) ;
- Acquisition et pose de 52 lits métalliques d'une place avec matelas couvert de similicuir et de drap au profit des Centres de santé de la commune (CSA sagon, CSA Dasso et CS Ouinhi Centre) ;
- Acquisition de mobiliers au profit des EPP de la commune (EPP Sagon centre, EPP Gankou, EPP Ozo Kpodji, EPP Holli, EPP Dasso et EPP Gnanli-Zounguè) ;
- Réalisation et pose des camps en poteaux métalliques plus filets au profit du terrain municipal puis acquisition de douze (12) ballons aux équipes de football (Ouinhi Centre).
- Acquisition de mobiliers et matériels informatiques au profit de l'administration communale

Toutes ces infrastructures visitées et réceptionnées sont fonctionnelles et sont utilisées conformément aux fins prévues.

En dehors des réalisations visitées, il n'y a pas d'autres ouvrages réceptionnés au cours de l'année 2023 qui soient non fonctionnels.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Les infrastructures visitées et réceptionnées provisoirement portent toutes, 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.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.8- Entretien et maintenance

Norme :

« Les articles 87 à 89, 93 à 95, 97, 100, 103 et 104 de la loi 97-029 du 15 Janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin précisent les secteurs dans lesquels la commune est responsable de la construction et de l'entretien/de la maintenance des infrastructures. Selon l'article 17 de la loi 98-007 portant régime financier des communes, il s'agit de dépenses obligatoires pour certaines de ces

infrastructures. » « L'article 412 alinéa 1 et 14 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) précise les secteurs dans les lesquels l'entretien est obligatoire. La note de cadrage budgétaire (« Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux ») du 10 Novembre 2017 stipule que la commune doit consacrer au moins 10 % des recettes propres aux dépenses d'entretien et de maintenance et fixe les ratios dépenses d'entretien/dépenses totales de fonctionnement comme suit : - 8 à 10% des dépenses totales de fonctionnement pour les communes ordinaires, - entre 12 et 15% pour communes ordinaires chefs-lieux de département et grandes - Agglomérations (Abomey-Calavi, Malanville, Bohicon, Sèmè-Podji, Comè, Ouidah) ; entre - 20 et 25% pour les communes à statut particulier

Tableau 10: **Indicateurs liés à l'entretien et maintenance**

LIBELLÉ	VALEUR (%)	OBSERVATION
TOTAL GÉNÉRAL DÉPENSES D'ENTRETIEN/ DÉPENSES TOTALES DE FONCTIONNEMENT (%)	**2.320**	
DÉPENSES D'ENTRETIEN SUR FONDS PROPRES/ RECETTES PROPRES (PART DES RECETTES PROPRES CONSACRÉES À L'ENTRETIEN) (%)	**4.86**	
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 (%)	**100.0**	

Source : *Commune*

Constat :

La commission, après avoir vérifié l'effectivité des dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et la bonne comptabilisation à travers les pièces justificatives produites, s'est basée sur la feuille dépenses d'entretien et a relevé les ratios ci-après :

- la part des recettes propres consacrées à l'entretien est de 04,86%. Ce ratio est de loin inférieur au taux de 10% fixé par la norme ;
- les dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine et maintenance représentent 02,32% des dépenses réelles de fonctionnement, ce qui n'est pas conforme à la norme de 8 à 10% fixée pour les communes ordinaires ;
- la part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales d'entretien est égale à 100%.

Risque :

- mauvais entretien du patrimoine de la commune ;
- dégradation précoce des infrastructures.

Recommandation :

Le SE devra prendre les dispositions aux fins :

- d'accroitre le taux de mobilisation des ressources propres ;
- de consacrer 08 à 10% de dépenses totales de fonctionnement à l'entretien.

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 :

Les quinze (15) diligences ont été respectées, soit un taux de respect de 100%.

En effet, dans le cadre de la réalisation des infrastructures, un état des lieux a été réalisé sur les impacts environnementaux et sociaux. Il existe dans le dossier d'exécution un PGES-Chantier soumis par la mission de contrôle. Un rapport de suivi du PGES-chantier élaboré par la mission de contrôle est également disponible.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Tableau 11: **Liste d'échantillon des marchés**

INTITULÉ DE LA RÉALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DURÉE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXÉCUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHÈVEMENT (JRS)	RETARD/RÉCEPTION PROVISOIRE (JRS)
AMÉNAGEMENT DE LA PISTE KPOGUÊDJI MIDJANNANGAN	PISTES RURALES	13-01-2022	120	13-05-2022	TRAVAUX ABANDONNÉS	NR	NR
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE DEUX MODULES DE TROIS CLASSES À L'EPP DOLIVI ET ALLABANDÉ (LOT 2)	ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE	06-03-2024	90	04-06-2024	TRAVAUX EN COURS	NR	NR
ACQUISITION ET POSE DE 52 LITS MÉTALLIQUES D'UNE PLACE AVEC MATELAS COUVERT DE SIMILICUIR ET DE DRAP AU PROFIT DES CENTRES DE SANTÉ DE LA COMMUNE	SANTÉ	07-06-2023	60	06-08-2023	RÉCEPTION PROVISOIRE	PAS DE RETARD	4
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ÉTUDE, LE CONTRÔLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES AVEC BUREAU MAGASIN +ÉQUIPEMENT AUX EPP OZOKPODJI, OSSOUDJI, ADAME B, GNANLI-ZOUNGUE-C, D'UN MODULE DE DEUX CLASSES+ ÉQUIPEMENT À L'EM ILLAKA, D'UN MODULE DE LATRINES À QUATRE CABINES À L'EPP TANNOU ET RÉFECTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN AUX EPP	ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE	02-08-2023	150	30-12-2023		PAS DE RETARD	PAS DE RETARD

INTITULÉ DE LA RÉALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DURÉE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXÉCUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHÈVEMENT (JRS)	RETARD/RÉCEPTION PROVISOIRE (JRS)
(MIDJANANGAN, HOUEDJA, DASSO/B ET ALLABANDE)							
TRAVAUX DE RÉFECTION DU DISPENSAIRE DU CSA DE SAGON ET DE L'ANCIEN DISPENSAIRE DU CSA DES TOHOUÈS (LOT 1)	**SANTÉ**	**08-11-2023**	**90**	**06-02-2024**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**PAS DE RETARD**	**PAS DE RETARD**
TRAVAUX DE RÉFECTION DE TROIS MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN (EPP MIDJANANGAN, HOUÉDJA ET DASSO/B (LOT 2)	**ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE**	**08-11-2023**	**90**	**06-02-2024**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**PAS DE RETARD**	**PAS DE RETARD**
ACQUISITION DE MOBILIERS AU PROFIT DES EPP DE LA COMMUNE	**ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE**	**26-02-2024**	**90**	**26-05-2024**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**PAS DE RETARD**	**PAS DE RETARD**
ACQUISITION DE MOBILIERS ET MATÉRIELS INFORMATIQUES AU PROFIT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	**ADMINISTRATION LOCALE**	**04-06-2024**	**45**	**19-07-2024**	**TRAVAUX EN COURS**	**NR**	**NR**
CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE L'ANCIEN DISPENSAIRE DU CSA DES TOHOUÈS	**SANTÉ**	**08-11-2023**	**90**	**06-02-2024**		**PAS DE RETARD**	**PAS DE RETARD**

Source : *Commune*

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

Norme :

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

Constat :

Le taux de respect de la mise en place et du fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics est de 100% en 2023. Les dix-huit (18) diligences prévues pour l'évaluation de la mise en place et du fonctionnement des organe de passation et de contrôle des marchés publics ont été toutes respectées.

En effet, la commission d'audit a noté que les documents de marché sont reliés et classés par opération.

En outre, elle a vérifié la bonne tenue du registre infalsifiable et le fichier des marchés.

Les rapports trimestriels de la PRMP et de la CCMP sont signés à bonne date par rapport à la production.

La PRMP a produit trois (3) rapports trimestriels et un rapport annuel. Ces rapports contiennent des éléments du rapport type de l'ARMP (modèle d'avril 2022) et sont conformes dans leur présentation avec les dix tableaux annexes.

Quant à la CCMP, elle a produit quatre (4) rapports trimestriels et un rapport annuel pour rendre compte de ses activités. Ces rapports précisent dans le détail, l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés, les difficultés rencontrées et les suggestions de mesures à prendre pour rationaliser et améliorer le fonctionnement des systèmes de passation et de contrôle des marchés publics des autorités contractantes. Ils sont également conformes au rapport type de l'ARMP (version d'avril 2022) et présentent le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics

Norme :

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

Constat :

En 2023, toutes les cinq (05) diligences relatives à la régularité du plan de passation des marchés publics sont respectées à 100%, comme le prouve le graphique généré par la plateforme OCARA.

La commune dispose d'un plan de passation des marchés publics (PPMP) conforme au modèle type de l'ARMP. Ce PPMP a été validé par la CCMP et publié sur le portail Web national des marchés publics par la DNCMP. Ce plan a connu deux (02) révisions au cours de la gestion qui ont toutes respecté les obligations y relatives. Les 10 jours calendaires à partir de l'approbation du budget Communal par l'autorité compétente ont été respectés car le budget a été approuvé le 26 décembre 2022 et le PPMP a été élaboré et transmis à la CCMP, pour la première fois le 02 janvier 2023.

Il n'y a pas de fractionnement de commandes et les seuils de compétence sont respectés. Les marchés de l'échantillonnage audités figurent tous dans le PPMP et les modes de passation et les montants inscrits dans le PPMP sont respectés.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

Constat :

La commission d'audit a vérifié sur l'ensemble des marchés de l'échantillon retenus la conformité des dossiers d'appel à la concurrence (DAC) utilisé au dossier type, l'obtention du « BON A LANCER » de la CCMP, le respect des dix (10) mentions obligatoires contenues dans le dossier type de concurrence conformément à l'article 48 du CMP, l'existence de l'avis technique de la DST, du maître d'œuvre ou du bureau d'études retenu selon le cas, le respect des critères de qualification formulés dans le dossier d'appel à la concurrence (au niveau des données particulières). Pour les cas d'allotissement, les critères de qualification sont bien définis par lot, les variantes autorisées sont bien définis, les ajustements prévus sont conformes aux dispositions de l'article 73 de la loi N°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin traitant de l'offre conforme économiquement la plus avantageuse, le taux plafond de pénalités de retard est bien défini dans le cahier des clauses administratives particulières (1/2000ème du montant du marché par jour de retard).

Au total, les procédures relatives à la sollicitation et à l'invitation à soumissionner sont globalement respectées à 93% en 2023. 65 diligences ont été entièrement respectées et 05 non respectées.

Les diligences non respectées sont relatives à la date de transmission du dossier à la CCMP par rapport à la date prévisionnelle de lancement de la procédure.

Risque :

- Litiges et contentieux.
- Absence de traçabilité des opérations de passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP doit veiller au respect des procédures relatives à la sollicitation et à l'invitation à soumissionner, notamment le délai de transmission du dossier à la CCMP pour contrôle par rapport aux dates prévisionnelles de lancement des procédures.

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 :

La commission d'audit a vérifié sur la base des marchés de l'échantillon la conformité des dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence aux dates prévisionnelles inscrites dans le PPMP, la publication des avis d'appel d'offres sur le SIGMAP et/ou dans la Nation et/ou dans le journal des marchés publics et la publication des PV d'ouverture, des PV d'attribution provisoire et des avis d'attribution définitifs et a constaté que les diligences relatives à l'évaluation de ce critère ont été respectées à 84% avec 47 diligences respectées et 09 non respectées.

Les diligences non respectées sont celles relatives à la conformité des dates de lancement des avis d'appel à concurrence par rapport aux dates prévisionnelles dans

le PPMP, à la publication des différents PV (ouverture, analyse et attribution) d'un marché sur SIGMAP seul.

Risque :

- Litiges et contentieux.
- Non traçabilité des opérations de passation des marchés

Recommandation :

La PRMP doit veiller :

- au respect des règles relatives à la publication des différents PV (ouverture, analyse et attribution) par les canaux appropriés selon le mode de passation.
- à la notification aux attributaires des avis d'attribution définitive 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 : « Évaluation 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'Évaluation ; - Art 17, 18 et 19 du décret N°2020 – 605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix ; et - Art 3 du décret N°2020 – 600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation

Constat :

Sur la base des marchés échantillonnés, la commission d'audit a passé en revue les diligences relatives à la régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution et a fait les constats suivants :

Une note de service est effectivement établie pour mettre en place la Commission d'Ouverture et d'Évaluation (COE) conformément à l'article 12 de la loi portant code des marchés publics et à l'article 10 du décret n°2020-596.

Les offres sont effectivement enregistrées dans le registre spécial de réception des offres mis à disposition par l'ARMP

La Commission d'audit s'est assurée de la conformité des PV d'ouverture des offres au modèle type de l'ARMP et de la concordance entre le PV d'ouverture et le registre spécial de réception des offres.

Le PV d'ouverture est signé par les membres de la COE et le représentant de la CCMP pour l'échantillon.

Le PV d'ouverture est accompagné des listes de présence (liste de l'administration et liste des soumissionnaires / représentants).

La Commission d'audit s'est assurée de la recevabilité de l'offre avec sa conformité aux éléments détaillés dans les rapports d'analyse type, avec vérification des pièces fournies et de leur prise en compte dans le cadre de l'évaluation conformément aux exigences des DAC / DP

Elle s'est assurée également de la conformité technique de l'offre par rapport aux éléments détaillés dans les rapports d'analyse type, avec vérification des pièces fournies et de leur prise en compte dans le cadre de l'évaluation conformément aux exigences des DAC / DP

Les règles de qualification sont conformes à celles définies dans les DAC, avec vérification des pièces fournies et de leur prise en compte dans le cadre de l'évaluation conformément aux exigences des DAC / DP

La Commission d'audit s'est assurée de la conformité des rapports d'analyse aux rapports types de l'ARMP. Dans le cas des marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés, le rapport d'analyse est signé par au moins 3/5 des membres de la COE. Dans le cas des marchés de l'échantillon quatre (4) membres de la COE ont signé sur les cinq (5).

Le PV d'attribution provisoire comporte les éléments indiqués dans l'article 78 de la loi 2020 et est conforme au modèle-type de l'ARMP, y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues. Pour les marchés de l'échantillon, les motifs de rejet portent sur le nombre d'expérience requis, la cherté de l'offre, la mauvaise présentation de l'offre, le diplôme, l'absence de la disponibilité du conducteur, la preuve d'expérience non fournie.

Le PV d'attribution provisoire est signé par la PRMP (cf. art. 10 CMP 2020)

L'offre soumise par l'attributaire retenu correspond à celle considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Les documents relatifs à la procédure de passation de marchés publics sont reliés de façon chronologique, à l'exception du DAO, des offres et du contrat.

Au total, les règles relatives à la réception, à l'ouverture et à l'attribution des offres sont respectées à 95% 2023. En effet, 106 diligences ont été respectées contre 05 non respectées.

Les diligences non respectées sont essentiellement relatives au :

- délai entre la date d'ouverture et la date de transmission des résultats des offres par la PRMP à la CCMP ;
- délai entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires.

Risque :

- Litiges et contentieux.
- Absence de traçabilité des opérations de passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP devra veiller au respect des différents délais de la procédure de passation des 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 :

Sur la base des marchés échantillonnés, la Commission d'audit a vérifié les bordereaux de transmission des dossiers de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire, contrat au-dessus des seuils de passation) par la PRMP au Chef de la CCMP et vice-versa les mêmes documents y compris les projets de marché.

La commission d'audit s'est assurée que la CCMP a donné son avis sur chaque document à chaque étape de la procédure (DAC, rapport d'analyse, PV d'attribution provisoire et le contrat) à travers les différents rapports.

Au total, les diligences relatives à l'efficacité de l'organe de contrôle compétent qu'est la CCMP ont été respectées à 100%. En effet, les 31 diligences ont été entièrement respectées.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés ont été approuvés avant leur mise en exécution. Toutes les dix-huit (18) diligences relatives à ce critère ont été respectées à 100% pour les marchés de l'échantillon.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.8 Respect des délais de procédures

Norme :

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

Tableau 12: **RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES**

RÉF. MARCHÉ	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DÉPÔT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RÉSULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DÉFINITIVE DES RÉSULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DÉPÔT DES OFFRES	RÉCEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RÉSULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DÉFINITIVE (DURÉE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DÉFINITIVE	NOTIFICATION DU RÉSULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
F_SAAF_72306 N°12F/01/PRMP/SPRMP/ DU 28/04/2023	**DEMANDE DE COTATION**	**05-04-2023**	**14-04-2023**	**18-04-2023**	**28-04-2023**		**12-05-2023**	**8**	**3**	**37**		**11**
PI_ST_69681 N°12F/02/PRMP/SPRMP DU 23/05/2023	**DEMANDE DE COTATION**	**24-04-2023**	**02-05-2023**	**18-05-2023**	**23-05-2023**		**23-06-2023**	**7**	**13**	**60**		**24**
N°12F/04/PRMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**	**11-07-2023**	**27-07-2023**	**11-08-2023**	**18-08-2023**		**23-10-2023**	**13**	**12**	**104**		**47**
N°12F/05/PRMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**	**10-07-2023**	**27-07-2023**	**11-08-2023**	**18-08-2023**		**24-10-2023**	**14**	**12**	**106**		**48**
12F/08/PRMP/CCMP/SPMP DU 06/12/2023	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**	**06-10-2023**	**23-10-2023**	**21-11-2023**	**06-12-2023**		**29-05-2024**	**12**	**22**	**236**		**126**
12F/017/SE/RAAF/SA DU 08/11/2023	**CONSULTATION D'AU MOINS 03 PRESTATAIRES**								**6**			

RÉF. MARCHÉ	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DÉPÔT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RÉSULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DÉFINITIVE DES RÉSULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DÉPÔT DES OFFRES	RÉCEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RÉSULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DÉFINITIVE (DURÉE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DÉFINITIVE	NOTIFICATION DU RÉSULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
	(SEUIL DE DISPENSE)											
12F/07/PRMP/CCMP/SPMP DU 08/12/2023	DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX	06-10-2023	23-10-2023	21-11-2023	08-12-2023		02-02-2024	12	22	119		41
12F/03/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023	DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX	10-07-2023	27-07-2023	11-08-2023	18-08-2023		10-10-2023	14	12	92		38
N°12F/24/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 22/11/2021	APPEL D'OFFRES OUVERT	18-08-2021	16-09-2021	21-10-2021	22-11-2021	07-12-2021	07-12-2021	29		111	0	15

Source : *Commune*

Constat :

Les délais de procédures n'ont pas été respectés. La situation de chaque délai se présente comme il suit:

Pour les DRP :

Le délai entre date de publication de l'avis et date de dépôt des offres : 10 jours (min) Calendaires est respecté à 100% pour les six (06) DRP de l'échantillons.

Le délai entre la date de dépôt des offres et la date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP/DDCMP/DNCMP : 5 jours ouvrables n'est respecté pour aucun marché.

Le délai 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 est respecté pour cinq (05) marchés soit un taux de 83,33%. Le sixième relatif aux Travaux de réhabilitation de deux modules de trois classes à l'EPP Dolivi et Allabandé (Lot 2) a fait 133 jours. En réalité, ce délai généré par la plateforme OCARA est dû à une erreur de saisie dans cette base de données car les résultats de cette procédure de passation de marché ont été transmis par la PRMP à la CCMP le 17 novembre 2023 et la CCMP a fait le retour en transmettant ses observations et avis sur le dossier à la PRMP le 22 novembre 2023.

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) : 10 jours ouvrables n'est respecté pour aucun marché. Il varie de 12 à 22 jours.

Le délai 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) qui est de 5 jours calendaires n'est respecté pour aucun marché. Ce délai varie de 07 à 17 jours.

Le délai 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 n'est respecté que pour 02 marchés. Pour les 04 autres, il varie de 20 à 46 jours.

Le délai 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 est respecté pour tous les marchés de l'échantillon.

Le délai entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs qui est de 03 jours calendaires n'est respecté que pour 03 marchés soit 50%. Pour les autres, il varie de 16 à 56 jours.

Le délai entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs qui est de 90 jours calendaires n'est respecté pour aucun marché. Il varie de 92 à 236 jours.

Pour les DC :

Le délai entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs qui est de 30 jours calendaires n'est respecté pour aucun marché. Il varie de 37 à 60 jours.

Les 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 jours ouvrables et ceux 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) qui est aussi de 5 jours calendaires sont respectés à 50% pour les 02 marchés.

Tous les autres délais sont respectés à 100%.

Quant aux délais d'exécution des marchés, ils ont été respectés à 50%. Pour les autres marchés les dates ne sont pas renseignées.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- insatisfaction de la population ;
- retard dans l'exécution du PAI.

Recommandation :

Le SE devra instruire la PRMP et le DST à l'effet de faire respecter les délais d'exécution des marchés.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

Constat :

La commune de Ouinhi n'a conclu aucun marché de gré à gré en 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

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

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

Tableau 13: **Liste d'échantillon des infrastructures**

RÉFÉRENCE	INTITULÉ	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXÉCUTION	VILLAGE	NB MANDAT
12F/06/PRMP/CCMP/ SPMP DU 07/12/2023	**TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA MATERNITÉ DU CSA DE SAGON (LOT 1)**	**23 762 389.0**	**CENTRE DE SANTÉ/DISPENSAIRES**	**SANTÉ**	**TRAVAUX EN COURS**	**HINVÉDO**	**0**
12F/07/PRMP/CCMP/ SPMP DU 08/12/2023	**TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE DEUX MODULES DE TROIS CLASSES À L'EPP DOLIVI ET ALLABANDÉ (LOT 2)**	**14 154 401.0**	**MODULE DE CLASSE + BUREAU + MAGASIN**	**ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE**	**TRAVAUX EN COURS**	**MULTI-VILLAGE**	**0**
F_SAAF_72306 N°12F/01/PRMP/SPR MP/ DU 28/04/2023	**ACQUISITION ET POSE DE 52 LITS MÉTALLIQUES D'UNE PLACE AVEC MATELAS COUVERT DE SIMILICUIR ET DE DRAP AU PROFIT DES CENTRES DE SANTÉ DE LA COMMUNE**	**10 284 168.0**	**ACQUISITION ET ÉQUIPEMENT DIVERS**	**SANTÉ**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**MULTI-VILLAGE**	**1**
N°12F/04/PRMP/CCM P/SPRMP DU 18/08/2023	**TRAVAUX DE RÉFECTION DU DISPENSAIRE DU CSA DE SAGON ET DE L'ANCIEN DISPENSAIRE DU CSA DES TOHOUÈS (LOT 1)**	**17 910 167.0**	**CENTRE DE SANTÉ/DISPENSAIRES**	**SANTÉ**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**MULTI-VILLAGE**	**0**
N°12F/05/PRMP/CCM P/SPRMP DU 18/08/2023	**TRAVAUX DE RÉFECTION DE TROIS MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN**	**15 162 232.0**	**MODULE DE CLASSE + BUREAU + MAGASIN**	**ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**MULTI-VILLAGE**	**0**

RÉFÉRENCE	INTITULÉ	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXÉCUTION	VILLAGE	NB MANDAT
	(EPP MIDJANANGAN, HOUÉDJA ET DASSO/B (LOT 2)						
12F/03/PRMP/CPMP/ CCMP/SPRMP DU 18/08/2023	**ACQUISITION DE MOBILIERS AU PROFIT DES EPP DE LA COMMUNE**	**25 609 000.0**	**ACQUISITION DE TABLES BANCS (MARCHÉ PASSÉ)**	**ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**MULTI-VILLAGE**	**0**
12F/012/SE/RAAF/ST/ SA DU 23/10/2023	**RÉALISATION ET POSE DES CAMPS EN POTEAUX MÉTALLIQUES PLUS FILETS AU PROFIT DU TERRAIN MUNICIPAL PUIS ACQUISITION DE DOUZE (12) BALLONS AUX ÉQUIPES DE FOOTBALL**	**1 332 220.0**	**MAISON DE JEUNES ET PLACES DE LOISIRS/SPORT**	**JEUNESSE ET SPORT**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**HOLLI**	**0**
12F/08/PRMP/CCMP/ SPMP DU 06/12/2023	**ACQUISITION DE MOBILIERS ET MATÉRIELS INFORMATIQUES AU PROFIT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE**	**14 987 687.0**	**ACQUISITION ET ÉQUIPEMENT DIVERS**	**ADMINISTRATION LOCALE**	**TRAVAUX EN COURS**	**HOLLI**	**0**
12F/016/SE/RAAF/SA DU 08/11/2023	**CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE DISPENSAIRE DU CSA DE SAGON**	**995 850.0**	**ETUDES/SUIVI ET CONTRÔLES MARCHÉS**	**SANTÉ**	**RÉCEPTION PROVISOIRE**	**DOLIVI**	**0**

Source : *Commune*

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les neuf 09) marchés de l'échantillon signés par la commune de Ouinhi en 2023 ont été soumis à 100% aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d'exécution, notamment l'article 86 du code des marchés publics de 2020 de la République du Bénin.

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 :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC et conformément aux termes des contrats/marchés, les adjudicataires ont établi et adressé au SE de la commune, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné de toutes les pièces justificatives. 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 de liquidation avec les formules consacrées et l'imputation budgétaire.

Tout démarrage de l'exécution d'un marché est acté par un ordre de service indiquant la date du début d'exécution, celle de l'achèvement probable ou de la livraison et la durée d'exécution. Il est mis en place une garantie de bonne fin d'exécution avant le

1er paiement et un certificat de service fait est établi dans les formes requises pour chaque marché.

Pour les réalisations qui ont fait objet des marchés de travaux, le RST a signé les attachements et les PV de réception. Ces PV sont joints aux derniers mandats de paiement qui sont transmis au TC par des bordereaux. Les paiements des factures sont effectués dans le délais contractuels. Il n'y a eu aucun retard dans les délais d'exécution des marchés.

Les soixante-trois (63) diligences prévues par la plateforme OCARA ont été entièrement respectées à 100% et ont généré le graphique du total respecté à 100%.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation

Norme :

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

Constat :

Sur les cinq (05) marchés d'infrastructures échantillonnés par la commission, aucun n'a, en principe, connu de retard pour le constat d'achèvement. Toutefois, le marché relatif à l'acquisition et pose de 52 lits métalliques d'une place avec matelas couvert de similicuir et de drap au profit des Centres de santé de la commune a connu un retard de quatre (04) jours pour la réception provisoire. Ce retard est imputable à l'administration communale, car le prestataire a introduit à temps sa demande de réception provisoire mais la commune n'a pas pu mobiliser à temps les membres de la commission créée à cet effet en raison de leurs diverses préoccupations et calendrier de travail.

Pour le marché relatif à Réalisation et pose des camps en poteaux métalliques plus filets au profit du terrain municipal puis acquisition de douze (12) ballons aux équipes de football, la plateforme n'a pas affiché le niveau d'exécution et sa situation n'est pas apparue. Le contrôle a révélé que la réception provisoire a été prononcée dans le délai contractuel.

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 14: **Liste des avenants**

RÉFÉRENCE AVENANT	RÉFÉRENCE	INTITULÉ

Source : *Commune*

Constat :

Les montants initiaux des marchés ont été respectés donc, la mairie n'a signé aucun avenant.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Aucun marché de la commune de Ouinhi n'a été résilié en 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Onze (11) diligences sont respectées sur douze (12) soit un taux de respect de 92% et une non respectée relative à la prévision de ressources financières au budget primitif Exercice 2023 pour le remboursement de frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes.

Les normes sont partiellement respectées, comme le montre le graphique généré par la plateforme.

En effet, par Délibération N°12F/020/M-OMI/SE/RAAF-SA du 31 octobre 2022 le CC a procédé à la validation de la création de quatre (04) commissions permanentes que sont :

- la Commission des Affaires Économiques et Financières (CAEF) ;
- la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE) ;
- la Commission des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles (CASSC) ;
- la Commission de la Coopération et des Relations avec les Institutions (CCRI).

La création de ces commissions a été confirmée par Arrêté N°N°12F/047/M-OMI/SE/RAAF-SA du 3 novembre 2022.

- La commission permanente des affaires domaniales et environnementales dispose de quatre (4) rapports des travaux;
- La commission permanente des affaires sociales, sportives et culturelles a produit deux (2) rapports au cours de l'année;
- La commission permanente des affaires économiques et financières quant à elle, ne dispose que d'un rapport des travaux;
- La commission permanente de la Coopération et des Relations avec les Institutions a produit également un (01) rapport.

Les rapports de toutes les commissions permanentes sont revêtus du cachet courrier Arrivée du Secrétariat Administratif de la Mairie et signés avec en annexe la liste des membres présents.

- Les grands sujets relatifs au développement de la commune sont abordés dans les rapports, à savoir par exemple : CAEF : Examen du budget primitif, Exercice 2024, CADE : occupation du site pour la réalisation d'une morgue à Ganlin, exploitation du sable continental et fluvial, CASC : Travail des enfants dans la commune de Ouinhi : ignorance des textes ou insoumissions des acteurs, CCRI : Contribution de la NOCIBE pour la réalisation des œuvres sociales à Ouinhi.

Le CC a discuté et délibéré sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année et des décisions ont été prises après étude de chaque rapport.

Le PV de session du CC comporte de relevé des décisions mentionnant les tâches à exécuter par le maire pour faciliter leur suivi.

Des ressources financières n'ont pas été prévues au budget pour le remboursement de frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes.

Risque :

- manque d'efficacité du Conseil Communal ;
- perte de motivation des membres des commissions permanentes.

Recommandation :

Le Maire devra prévoir des ressources financières au budget primitif pour le remboursement de frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

code de l'administration territoriale en République du Bénin) - « Le secrétaire exécutif, premier responsable de l'administration de la commune, dispose d'attributions propres pour assurer son bon fonctionnement » (Cf article 132 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) « Le secrétaire exécutif adresse, aux fins de délibérations, le rapport mensuel de ses activités ainsi que le rapport annuel de performance de la mairie au conseil de supervision »(article 139 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :

Dix-neuf (19) diligences sont respectées sur vingt (20) soit un taux de respect de 95% et une partiellement respectée.

En 2023, le conseil communal a tenu quatre (04) sessions ordinaires les vendredi 27 janvier, mardi 25 avril, lundi 17 juillet et les vendredi 27 et lundi 30 octobre 2023 et trois (03) sessions extraordinaires.

Le Conseil de Supervision a tenu au moins une session par mois au cours de l'année et produit des rapports d'activités trimestriels qu'il a soumis au CC avec en annexe les rapports mensuels du SE. Lesdits rapports d'activités qui comportent le point sur l'exécution du budget et celui de la mise en œuvre des tâches prescrites au Maire par le CC lors de la session précédente ont été discutés en session ordinaire et les relevés de décisions comportent le point des tâches prescrites au Maire pouvant lui permettre de responsabiliser les différents acteurs de la mairie.

L'analyse des comptes rendus des sessions fait apparaître un point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions à l'exception du compte rendu de la 1ère session du CC qui ne comporte pas ce point.

Risque :

Inefficacité du Conseil Communal.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à ce que les comptes rendus des sessions fassent apparaître un point de l'ordre du jour réservé 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 :

Sur les 7 diligences, on note 1 respectée, 1 non respectée, 5 non applicables.

Il existe au niveau de la Mairie de Ouinhi un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques datant de septembre 2013 réalisé grâce à l'appui technique et financier du Programme d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local (PDDC) et à celui de la Coopération Allemande au Développement.

Ledit manuel comporte diverses procédures liées à des fonctions telles que l'administration générale, les affaires juridiques et contentieux, la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics, l'urbanisme et aménagements, l'ingénierie et travaux, l'espace vert, l'environnement et le patrimoine non bâti, la santé et l'action sociale, l'éducation, la culture, la jeunesse et le sport, l'état civil et les services funéraires, la sécurité et l'hygiène publique, les relations publiques et coopération et les études et développement. Les textes relatifs au nouveau code des marchés de 2020 et ceux relatifs au nouveau code du domaine et du foncier n'y sont pas.

Le Secrétaire Exécutif de la Commune interrogé sur la non actualisation du manuel a déclaré que dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions de la circulaire N°032/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SA du 09 septembre 2022 portant mesures transitoires relatives à l'organisation et à la structuration des services administratifs et techniques des mairies, la commune de Ouinhi ne s'est pas engagée dans l'actualisation du manuel au risque d'être en déphasage avec les orientations nationales.

Toutefois, la Décision N°12F/045/SE/RAAF/SA a été prise pour réorganiser les services de la Commune de Ouinhi.

La commune dispose d'un organe de contrôle interne matérialisé par la nomination par Arrêté N°12/F/041/SG/SAG/SA du 22 décembre 2021, de l'Inspectrice Générale des Services Communaux par intérim. Cet organe de contrôle n'est malheureusement pas fonctionnel.

Risque :

- gestion hasardeuse de la commune ;
- conflits d'attribution.

Recommandation :

Le MDGL devra faire élaborer et mettre en vigueur les organigrammes types des mairies

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 :

En ce qui concerne les procédures d'approbation des actes communaux par la préfecture, tous les critères sont respectés. Ainsi, un courrier est adressé au Préfet pour l'informer des dates et heures des réunions du Conseil Communal. Par ailleurs, les copies des délibérations lui sont envoyées par bordereaux de transmission.

La norme est respectée à 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 :

Sur six (06) diligences, cinq (05) sont respectées représentant 83% du taux global de respect des normes et une (01) est partiellement respectée.

En effet, le rapport d'audit FADeC 2023 a pas été partagé au cours d'une réunion des services sous la supervision du Secrétaire Exécutif comme en témoigne le compte rendu de la réunion du comité de direction tenue le mardi 25 juin 2024.

Une feuille de route de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2021-2022 a été élaborée et mise à la disposition de la Commission d'Audit. Cette feuille de route comporte les activités à mener dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations, les responsables en charge desdites activités et les périodes de leur exécution ; elle a été mise à la disposition de tous les responsables de l'administration communale.

Le niveau de mise en œuvre des 48 recommandations formulées par les auditeurs de FADeC 2021-2022 est le suivant :

- 10 recommandations, soit 20,83% n'ont pas été mises en œuvre ;
- 02 recommandations, soit 04,17% ont été faiblement mises en œuvre ;
- 18 recommandations, soit 37,5% ont été moyennement mises en œuvre.
- 18 recommandations, soit 37,5% ont été totalement mises en œuvre.

La CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics a été responsabilisée par Décision N°12F/050/M-OHI/SE/RAAF/SA du 18 novembre 2022 pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations. Elle a mené d'activités dans ce cadre comme en témoignent les rapports qu'elle a produits retraçant ses activités et les progrès qui en découlent.

La commune n'a pas fait l'objet de Contrôle Technique Externe au cours de l'année 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 2023, une norme a été respectée et une partiellement respectée. En effet, des mesures visant à améliorer la performance de la commune ont été entreprises par les acteurs communaux et ont conduit à des changements visibles et constatés par la commission d'audit. Les plus importantes sont les suivantes :

- amélioration du système de mobilisation des ressources propres qui a permis l'accroissement de 28% par rapport à celles de l'année 2022 ;
- dynamisation des organes de passation des marchés publics qui a permis les engagements juridiques par rapport à l'année 2022 ;
- réhabilitation des infrastructures scolaires et sanitaires.

Par ailleurs, depuis le dernier passage des auditeurs FADeC 2021-2022 à la Mairie de Ouinhi jusqu'à la date de la présente mission, les progrès durables enregistrés par la commune sont les suivants :

-amélioration de la gouvernance locale ;

-élargissement de la base imposable et le contrôle du mécanisme de mobilisation des ressources ayant permis l'accroissement des recettes ;

-tenue des sessions du Conseil Communal et du conseil de Supervision à bonne date,

-élaboration et la mise en œuvre de la feuille de route des recommandations des audits ;

-amélioration de la performance budgétaire.

La mise en œuvre de certaines recommandations a posé des difficultés relatives à l'insuffisance de personnel, au refus de certains agents à cumuler les postes dans la chaîne de passation des marchés publics ainsi qu'à l'appropriation de la plateforme SYCOREF.

Ces recommandations sont les suivantes :

Le SE devra nommer un Chef CCMP et un SPRMP ayant le profil requis ;

La PRMP devra veiller au respect du délai de transmission du PPMP à la CCMP dans les 10 jours calendaires prévus par les textes après l'approbation du budget communal.

-saisie de la Cellule pour une dérogation pour le renforcement de l'effectif du personnel

-recours aux stagiaires pour aider le personnel administratif ;

-négociation avec certains agents pour assumer certaines responsabilités.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

Constat :

Sur sept (07) diligences, six (06) sont respectées représentant 86% du taux global de respect des normes et une (01) partiellement respectée.

La Mairie de Ouinhi dispose dans son enceinte, d'un tableau d'affichage en bois grillagé accessible au public à tout moment. Ce tableau, non sécurisé, contient différents documents relatifs entre autres à la tenue des 2ème et 3ème sessions ordinaires de l'année 2024 du CC, à la passation de marchés publics et aux informations d'ordre général. Il existe une Direction des Services d'Informations fonctionnelle et une salle de documentation dont le responsable, titulaire du BAC série D, cumule son poste avec celui de Chef Division de l'Etat civil et des relations avec les usagers (C/DECRU). La salle de documentation est équipée en mobilier de rangement et d'archivage Les documents de planification et de gestion les plus récents à savoir, le PDC 3 Période 2017-2021, le PDC 4ème Génération (PDC 4) version provisoire, les budgets primitifs et collectifs budgétaires ainsi que les Plans Annuels de Développement et les comptes administratifs des années 2022 et 2023 y sont disponibles.

Les dossiers d'exécution des fonds FADeC y sont constitués par opération FADeC et bien rangés aussi bien chez le C/SAF que chez le CST.

Risque :

Violation du droit à l'information du public

Recommandation :

Le SE devra rendre sécurisé le tableau d'affichage

4.4.2 Reddition de compte

Bonne Pratique :

« La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une 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 :

Sur sept (07) diligences, six (06) sont respectées représentant 86% du taux global de respect des normes et une (01) relative à la présentation au cours de la séance de reddition de compte de l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion 2023, n'est pas respectée.

Au cours de l'année 2023, le Maire a organisé deux (02) redditions de compte. La première a eu lieu à la mairie de Ouinhi le 18 août 2023 et a porté sur le thème « Gestion de la transhumance Campagne 2022-2023 dans la Commune de Ouinhi : Bilan et défis ».

La deuxième a également eu lieu à la mairie de Ouinhi le 05 décembre 2023 et a porté sur le thème « Gestion FADeC de 2021 à 2023 dans la Commune : Recettes, prévisions, réalisations et défis ».

La société civile a participé au choix des thèmes. Une liste de présence est annexée aux comptes rendus pour toutes les deux séances de reddition de compte, précisant tous les acteurs impliqués dans le processus

Des invitations ont été largement diffusées par les canaux appropriés (message radio, presse locale)

A l'issue des deux (02) séances, le Maire a pris l'engagement de la mise à jour périodique de la plateforme 229 relative au partage des informations aux populations, application pour laquelle celles-ci ont marqué un grand intérêt. Des documents ont été distribués mais les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI ne figurent que dans le compte rendu de la 2ème reddition

L'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion 2023 n'a pas été présenté à la séance de reddition de compte

Risque :

Violation du droit à l'information du public

Recommandation :

Le Maire devra présenter au cours de la séance de reddition de compte, l'état des dépenses engagées et non mandatées de l'exercice ;

Le TC devra élaborer et mettre à la disposition du Maire, avant chaque séance de reddition de compte du Maire, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et du budget de la commune, la commission conclut que la réalisation des infrastructures est en cohérence, pour la plupart, avec la planification et leur programmation annuelle.

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

Opinion :

Après analyse des documents financiers de l'ordonnateur et du comptable, la commission a constaté qu'il y a une concordance entre les informations financières du DAAF et celles du TC. Le compte administratif 2023 contient toutes les annexes obligatoires qui sont conformes aux modèles-types de la note de cadrage avec une note de présentation qui fait la situation des soldes relatifs aux ressources FADeC transférées et qui présente distinctement les ressources FADeC transférées par source de financement. La traçabilité des ressources transférées et des reports est visible dans les différents documents avec un niveau de détails appréciable et conforme à la nomenclature recommandée par la note de cadrage

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

Opinion :

Le système de contrôle interne est quasi efficace et est caractérisé par :

- le fonctionnement des organes délibérants ;
- le contrôle des activités du maire et du SE par le Conseil Communal ;
- la tenue régulière des réunions de coordination présidées par le SE ;
- la stabilité des responsables des services clés ;
- le respect des délais d'adoption des documents budgétaires ;
- l'organisation des séances de reddition de comptes ;
- le bon fonctionnement de la PRMP ;
- la production des rapports d'activités par la PRMP ;
- le fonctionnement des commissions permanentes obligatoires ;
- l'existence d'une feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

Tableau 15 : **Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés**

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ÉTUDE, LE CONTRÔLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES AVEC BUREAU MAGASIN +ÉQUIPEMENT AUX EPP OZOKPODJI, OSSOUDJI, ADAME B, GNANLI-ZOUNGUE-C, D'UN MODULE DE DEUX CLASSES+ ÉQUIPEMENT À L'EM ILLAKA, D'UN MODULE DE LATRINES À QUATRE CABINES À L'EPP TANNOU ET RÉFECTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN AUX EPP (MIDJANANGAN, HOUEDJA, DASSO/B ET ALLABANDE)	**PI_ST_69681 N°12F/02/PRMP/SPRMP DU 23/05/2023**	**10 498 460**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
TRAVAUX DE RÉFECTION DU DISPENSAIRE DU CSA DE SAGON ET DE L'ANCIEN DISPENSAIRE DU CSA DES TOHOUÈS (LOT 1)	**N°12F/04/PRMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023**	**17 910 167**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
TRAVAUX DE RÉFECTION DE TROIS MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN (EPP MIDJANANGAN, HOUÉDJA ET DASSO/B (LOT 2)	**N°12F/05/PRMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023**	**15 162 232**	**NÉANT.**	**NÉANT**
ACQUISITION DE MOBILIERS AU PROFIT DES EPP DE LA COMMUNE	**12F/03/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023**	**25 609 000**	**NÉANT.**	**NÉANT.**

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
RÉALISATION ET POSE DES CAMPS EN POTEAUX MÉTALLIQUES PLUS FILETS AU PROFIT DU TERRAIN MUNICIPAL PUIS ACQUISITION DE DOUZE (12) BALLONS AUX ÉQUIPES DE FOOTBALL	**12F/012/SE/RAAF/ST/SA DU 23/10/2023**	**1 332 220**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
ACQUISITION DE MOBILIERS ET MATÉRIELS INFORMATIQUES AU PROFIT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	**12F/08/PRMP/CCMP/SPMP DU 06/12/2023**	**14 987 687**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE L'ANCIEN DISPENSAIRE DU CSA DES TOHOUÈS	**12F/017/SE/RAAF/SA DU 08/11/2023**	**998 700**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE DEUX MODULES DE TROIS CLASSES À L'EPP DOLIVI ET ALLABANDÉ (LOT 2)	**12F/07/PRMP/CCMP/SPMP DU 08/12/2023**	**14 154 401**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ÉTUDE, LE CONTRÔLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES AVEC BUREAU MAGASIN +ÉQUIPEMENT AUX EPP OZOKPODJI, OSSOUDJI, ADAME B, GNANLI-ZOUNGUE-C, D'UN MODULE DE DEUX CLASSES+ ÉQUIPEMENT À L'EM ILLAKA, D'UN MODULE DE LATRINES À QUATRE CABINES À L'EPP TANNOU ET RÉFECTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN AUX EPP (MIDJANANGAN, HOUEDJA, DASSO/B ET ALLABANDE)	**PI_ST_69681 N°12F/02/PRMP/SPRMP DU 23/05/2023**	**10 498 460**	**NÉANT.**	**NÉANT.**

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
ACQUISITION DE MOBILIERS AU PROFIT DES EPP DE LA COMMUNE	12F/03/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023	25 609 000	NÉANT.	NÉANT
TRAVAUX DE RÉFECTION DE TROIS MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN (EPP MIDJANANGAN, HOUÉDJA ET DASSO/B (LOT 2)	N°12F/05/PRMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023	15 162 232	NÉANT.	NÉANT.
RÉALISATION ET POSE DES CAMPS EN POTEAUX MÉTALLIQUES PLUS FILETS AU PROFIT DU TERRAIN MUNICIPAL PUIS ACQUISITION DE DOUZE (12) BALLONS AUX ÉQUIPES DE FOOTBALL	12F/012/SE/RAAF/ST/SA DU 23/10/2023	1 332 220	NÉANT.	NÉANT.
ACQUISITION DE MOBILIERS ET MATÉRIELS INFORMATIQUES AU PROFIT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	12F/08/PRMP/CCMP/SPMP DU 06/12/2023	14 987 687	NÉANT.	NÉANT.
CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE L'ANCIEN DISPENSAIRE DU CSA DES TOHOUÈS	12F/017/SE/RAAF/SA DU 08/11/2023	998 700	NÉANT.	NÉANT
ACQUISITION ET POSE DE 52 LITS MÉTALLIQUES D'UNE PLACE AVEC MATELAS COUVERT DE SIMILICUIR ET DE DRAP AU PROFIT DES CENTRES DE SANTÉ DE LA COMMUNE	F_SAAF_72306 N°12F/01/PRMP/SPRMP/ DU 28/04/2023	10 284 168	NÉANT.	NÉANT
ACQUISITION ET POSE DE 52 LITS MÉTALLIQUES D'UNE PLACE AVEC MATELAS COUVERT DE SIMILICUIR ET DE	F_SAAF_72306 N°12F/01/PRMP/SPRMP/ DU 28/04/2023	10 284 168	NÉANT.	NÉANT.

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
DRAP AU PROFIT DES CENTRES DE SANTÉ DE LA COMMUNE				
AMÉNAGEMENT DE LA PISTE KPOGUÊDJI MIDJANNANGAN	**N°12F/24/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 22/11/2021**	**9 288 960**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE DEUX MODULES DE TROIS CLASSES À L'EPP DOLIVI ET ALLABANDÉ (LOT 2)	**12F/07/PRMP/CCMP/SPMP DU 08/12/2023**	**14 154 401**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
AMÉNAGEMENT DE LA PISTE KPOGUÊDJI MIDJANNANGAN	**N°12F/24/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 22/11/2021**	**9 288 960**	**NÉANT.**	**NÉANT.**
TRAVAUX DE RÉFECTION DU DISPENSAIRE DU CSA DE SAGON ET DE L'ANCIEN DISPENSAIRE DU CSA DES TOHOUÈS (LOT 1)	**N°12F/04/PRMP/CCMP/SPRMP DU 18/08/2023**	**17 910 167**	**NÉANT.**	**NÉANT.**

Source : *Commune*

Opinion :

De l'examen des dossiers de passation des marchés de la commune de Ouinhi au titre de la gestion 2023, il convient de noter que l'équipe d'audit n'a pas eu connaissance de situation présentant une irrégularité de nature à enfreindre les principes qui régissent la commande publique notamment en ce qui concerne : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. Toutefois, l'équipe d'audit a relevé des irrégularités mineures relatives au non respect des délais de passation et d'exécution des marchés publics dont les responsabilités sont partagées.

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Tableau 16: **Marchés présentant des irrégularités du point des paiements**

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
RÉALISATION DE DEUX OUVRAGES DE FRANCHISSEMENT À GANGBAN ET À KOLLI-OUSSA	**12F/23/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 22/11/2021**	**33 602 999**	**0.0**	**NÉANT.**
ACQUISITION ET POSE DE 52 LITS MÉTALLIQUES D'UNE PLACE AVEC MATELAS COUVERT DE SIMILICUIR ET DE DRAP AU PROFIT DES CENTRES DE SANTÉ DE LA COMMUNE	**F_SAAF_72306 N°12F/01/PRMP/SPRMP/ DU 28/04/2023**	**10 284 168**	**0.0**	**NÉANT.**
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ÉTUDE, LE CONTRÔLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES AVEC BUREAU MAGASIN +ÉQUIPEMENT AUX EPP OZOKPODJI, OSSOUDJI, ADAME B, GNANLI-ZOUNGUE-C, D'UN MODULE DE DEUX CLASSES+ ÉQUIPEMENT À L'EM ILLAKA, D'UN MODULE DE LATRINES À QUATRE CABINES À L'EPP TANNOU ET RÉFECTION DE QUATRE MODULES DE TROIS CLASSES + BUREAU MAGASIN AUX EPP (MIDJANANGAN, HOUEDJA, DASSO/B ET ALLABANDE)	**PI_ST_69681 N°12F/02/PRMP/SPRMP DU 23/05/2023**	**10 498 460**	**0.0**	**NÉANT.**
AMÉNAGEMENT DE LA PISTE SAGON-TÉVÊDJI-HOUAIDJA	**N°12F/22/PRMP/CCMP/SPRMP DU 22/11/2021**	**35 192 215**	**0.0**	**NÉANT.**

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
ETUDES, CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE RÉALISATION DE DEUX OUVRAGES DE FRANCHISSEMENT À GANGBAN ET À KOLLI-OUSSA, ET AMÉNAGEMENT DE LA PISTE SAGON TÉVÊDJI-HOUAIDJA	**N°12F/06/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP DU 14/02/2020**	**3 236 816**	**0.0**	**NÉANT.**

Source : *Commune*

Opinion :

De l'examen des dossiers d'exécution financière des marchés de la commune de Ouinhi au titre de la gestion 2023, il convient de noter que l'équipe d'audit n'a pas eu connaissance de situation présentant une irrégularité de nature à entraîner une vérification financière comme l'indique le tableau d'exécution financière ci-dessus.

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

Toutes les infrastructures visitées et réceptionnées sont fonctionnelles et contribuent bien au développement de la commune.

La commune donne l'assurance et la garantie nécessaire pour continuer par bénéficier des tranches de transferts de FADeC sans réserve.

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
FONCTIONNALITÉ DES COMMISSIONS PERMANENTES	2.00	2.00	100.0
NOMBRE DE RAPPORTS D'ACTIVITÉS ÉCRITS DU MAIRE SOUMIS AU CONSEIL COMMUNAL	8.00	8.00	100.0
DATE DE VOTE DU BUDGET	3.00	3.00	100.0
DATE DE VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	2.00	2.00	100.0
FONCTIONNALITÉ D'UN DISPOSITIF D'ARCHIVAGE ET DE DOCUMENTATION	6.00	6.00	100.0
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
TOTAL NOTE FONCTIONNEMENT DES ORGANES ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	23.00	23.00	100.0

Source : *Commune*

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
FONCTIONNALITÉ DES ORGANES DE PASSATION ET DE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS	5.00	5.00	100.0
RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	12.00	11.43	95.28
EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLIQUES	13.00	7.02	53.97
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
TOTAL NOTE PASSATION DES MARCHÉS ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLIQUES :	30.00	23.45	78.17

Source : *Commune*

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
DISPONIBILITÉ DES SITUATIONS TRIMESTRIELLES ET ANNUELLES D'EXÉCUTION (FINANCIÈRE ET PHYSIQUE) DES RESSOURCES TRANSFÉRÉES	8.00	4.62	57.81
TENUE À JOUR DES REGISTRES PHYSIQUES ET EXISTENCE D'UNE COMPTABILITÉ MATIÈRES	5.00	4.00	80.0
QUALITÉ DU COMPTE ADMINISTRATIF ET TRAÇABILITÉ DES TRANSFERTS	5.00	5.00	100.0

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
TOTAL TRAÇABILITÉ ET REMONTÉE DES INFORMATIONS :	18.00	13.62	75.69

Source : *Commune*

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
EVOLUTION DES RECETTES PROPRES	10.00	10.00	100.0
NIVEAU DE CONSOMMATION DES RESSOURCES DISPONIBLES	5.00	0.00	0
AUTOFINANCEMENT DE L'INVESTISSEMENT	5.00	5.00	100.0
DÉPENSES D'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES	9.00	6.00	66.67

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
TOTAL FINANCES LOCALES :	29.00	21.00	72.41

Source : *Commune*

TOTAL	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	81.08	81.08

Source : *Commune*

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

ANNÉE	FONCTIONNEMENT DES ORGANES (DÉLIBÉRANT ET EXÉCUTIF) ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS	TRAÇABILITÉ ET REMONTÉE DES INFORMATIONS	FINANCES LOCALES
2017	**93.33**	**80.0**	**80.0**	**70.0**
2018	**84.16**	**74.0**	**88.33**	**62.5**
2019	**61.6**	**81.66**	**56.67**	**33.33**
2020	**100.0**	**76.67**	**48.61**	**72.41**
2023	**104.35**	**78.17**	**75.69**	**72.41**

Source : *Commune*

Constat :

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

- Pour le fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale, la performance est passée de 84,16% en 2018 à 61,6% en 2019, à 100% en 2020 et à 104,35% en 2023.
- Par rapport à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, la performance a évolué en dents de scie. Elle est passée de 74% en 2018, à 81,66% en 2019, puis a baissé à 76,67% en 2020 avant de remonter légèrement à 78,17% en 2023.

- Quant à la traçabilité et la remontée des informations, elle est passée en 2018; en 2019; en 2020; et en 2023 respectivement à 88,33%; à 56,67%; à 48,61% et à 75,69%.
- Quant aux finances locales, elles sont passées de 62,5% en 2018 à 33,33% en 2019 et à 72,41% en 2020 et 72,41% 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

ANNÉE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI »/ SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2017	**81.0**	**20.0**	**14.0**	**70.43**

ANNÉE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI »/ SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2018	**101.0**	**5.0**	**26.0**	**76.52**
2019	**93.0**	**21.0**	**24.0**	**67.39**
2020	**106.0**	**12.0**	**8.0**	**84.13**
2021	**61.0**	**14.0**	**7.0**	**74.39**
2022	**55.0**	**13.0**	**8.0**	**72.37**
2023	**74.0**	**5.0**	**5.0**	**88.1**

Source : *Commune*

Constat :

Le taux global de respect des normes et bonnes pratiques a connu une tendance baissière de 2020 à 2022. En effet, de 84,13% en 2020, il a chuté à 74,39% en 2021 puis à 72,37% en 2022 avant de remonter à 88,10% en 2023. Les normes non respectées en 2023 concernent :

- le faible taux de consommation des crédits ;
- le non respect des délais des procédures de passation et d'exécution des marchés publics.

Risque :

- Eléphants blancs ;
- Mécontentement des populations.

Recommandation :

Le SE devra instruire :

- la PRMP aux fins d'anticiper sur les procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;
- le DST aux fins d'un suivi rigoureux des délais contractuels d'exécution des marchés publics ;
- le DAAF pour la liquidation des factures et leur mandatement dans le délai réglementaire de cinq (05) jours.

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
9	**1**	**4**	**3**	**17**
52.94 (%)	**5.88(%)**	**23.53(%)**	**17.65(%)**	**33.53(%)**

Source : *Commune*

Constat :

Au terme des travaux d'audit des gestions 2021-2022 des ressources du FADeC, quarante-huit (48) recommandations ont été formulées par les Auditeurs.

Le niveau de mise en œuvre des 48 recommandations est le suivant :

- 10 recommandations, soit 20,83% n'ont pas été mises en œuvre ;
- 02 recommandations, soit 04,17% ont été faiblement mises en œuvre ;
- 18 recommandations, soit 37,5% ont été moyennement mises en œuvre.
- 18 recommandations, soit 37,5% ont été totalement mises en œuvre.

La CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics a été responsabilisée par Décision N°12F/050/M-OHI/SE/RAAF/SA du 18 novembre 2022 pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations.

La commune n'a pas fait l'objet de Contrôle Technique Externe au cours de l'année 2023.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS À L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULÉES
36	**31**	**11**	**0**
	86.11(%)	**30.56(%)**	**0**

Source : *Commune*

Constat :

Il ressort du tableau ci-dessus que trente-six (36) recommandations ont été formulées dont trente et un (31), soit 86,11% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Trésorerie communale) et cinq (05), soit 13,89% adressées aux autres acteurs.

Sur les trente et un (31) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- vingt (20) recommandations sont nouvelles, soit 64,52% ;
- onze (11) recommandations sont anciennes et reconduites soit 30,56%.

8- CONCLUSION

La commission d'audit, à travers les diligences accomplies au cours de ses travaux, a relevé quelques insuffisances mineures par rapport au respect des différentes normes au niveau du délai de mobilisation et des transferts des ressources du FADeC, de l'exécution des marchés, de la planification et du fonctionnement de l'administration communale. Il ressort qu'aucune malversation financière n'a été relevée par l'équipe d'audit. Toutefois, des efforts restent à faire pour améliorer le taux de consommation des ressources, les délais d'exécution des dépenses, les délais relatifs à la passation et à l'exécution des commandes publiques ainsi que le fonctionnement des organes délibérants notamment les éléments clés du rapport de conseil de supervision, la sécurisation du tableau d'affichage par un cadenas et l'élaboration du tableau des dépenses engagées non mandatées à annexer au compte administratif.

Au regard de ce qui précède, la commune de Ouinhi donne, sans réserve, l'assurance et la garantie nécessaires, pour continuer à bénéficier des transferts des ressources du FADeC.

Cotonou, le 29 Novembre 2024

Président

HOUESSOU T. Damien

Rapporteur

HOUNKPE Aimé Robert.