



REPUBLIQUE DU BENIN
Fraternité - Justice - Travail

Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale

COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES

SECRETARIAT PERMANENT



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

Etabli par :

- GBOTOUNOU Sèdé Pauline; (IGF/MEF) ;
- HESSOU Honorat Jules, (IGAA/MDGL).

Novembre 2024

Table des matières

RESUME	viii
INTRODUCTION	1
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 audité	10
1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité	11
1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année audité)	12
1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés	12
1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année audité	13
1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice audité	20
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	22
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	23
1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif	23
1.1.12- Situation des transferts aux communautés	24
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC	25
1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses	25
1.2.2- Délais d'exécution des dépenses	26
1.2.3- Tenue correcte des registres	27
1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière	29
1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC	30
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	33
2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification	33
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	34
2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements	34

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements	36
2.3- Etat d'exécution des réalisations	37
2.4- Situation des réalisations inéligibles	38
2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	40
2.5.1- Recours à une maîtrise d'œuvre	42
2.5.2- Contrôle des ouvrages	42
2.5.3- Constat de visite	43
2.5.4- Performance de l'exécution.....	44
2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées	44
2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	45
2.8- Entretien et maintenance.....	45
2.9- Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES).....	47
3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	48
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	49
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics.....	51
3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics.....	52
3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner	53
3.1.4 Les règles d'informations et de transparence.....	54
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution.....	55
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent.....	56
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente	57
3.1.8 Respect des délais de procédures	57
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	62
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES	63
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés	67
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics	67
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation	68
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants.....	69
3.2.5 Marchés résiliés	69
4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	70
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	70
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales	70
4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	72

4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE.....	73
4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	73
4.2.2 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	74
4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	75
4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes	75
4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	76
4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	76
4.4.1 Accès à l'information.....	76
4.4.2 Reddition de compte.....	78
5- OPINION DES AUDITEURS.....	80
5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation.....	80
5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes.....	80
5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne	80
5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	81
5.4.1- Passation des marchés publics	81
5.4.2- Exécution financière des Marchés publics	82
5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures).....	82
5.5- Efficacité et pérennité des réalisations	84
6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	85
6.1 Tableau des notes de performances	85
6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion	89
7- RECOMMANDATIONS	92
7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent ...	92
7.2- Nouvelles recommandations.....	92
8- CONCLUSION.....	94

Liste des tableaux

Tableau 1 : Transferts reçus.....	4
Tableau 2 : Reports et disponibilités.....	6
Tableau 3 : Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat.....	13
Tableau 4 : Niveau d'exécution.....	14
Tableau 5 : Ressources et Emplois.....	21
Tableau 6 : Situation des transferts.....	24
Tableau 7 : Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses pour l'échantillon.....	25
Tableau 8 : Répartition par secteur.....	34
Tableau 9 : Nature de prestation.....	36
Tableau 10 : Niveau d'exécution.....	37
Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles.....	38
Tableau 12 : Indicateurs liés à l'entretien et maintenance.....	46
Tableau 13 : Liste d'échantillon des marchés.....	49
Tableau 14 : Respect des délais de procédures.....	58
Tableau 15 : Liste d'échantillon des infrastructures.....	64
Tableau 16 : Liste des avenants.....	69
Tableau 17 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés.....	81
Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements.....	82
Tableau 19 : Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale.....	85

LISTE DES SIGLES

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

MP	Mandat de Paiement
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TC	Trésorier Communal
TD	Trésorier Départemental
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise
ULPE	Unité Locale pour la Promotion de L'emploi

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

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

RESUME

La Commune de Sinendé est une collectivité territoriale du ressort du Département du Borgou. Elle est délimitée au nord par la Commune de Gogounou, au sud par la Commune de N'Dali, à l'est par celle de Bembérékè et à l'ouest par les Communes de Ouassa-Péhunco et de Djougou. Elle a une superficie de 2 289 km² et occupe environ 8,85% de la superficie du Département et 2,03 % du territoire national. La Commune de Sinendé compte quatre (04) arrondissements (Sinendé, Fo-Bouré, Sèkèrè et Sikki) et 43 villages. L'administration communale est dirigée par le maire Kouri SANNI BIO. Dans le cadre de l'audit FADeC 2023, la commission a travaillé dans la Commune de Sinendé du 15 au 24 août 2024.

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

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

Au titre de la gestion 2023, le montant des crédits disponibles pour nouveaux engagements de la Commune de Sinendé s'élève à 581 928 460 FCFA dont 254 690 287 FCFA de nouvelles dotations au titre de la gestion 2023. Ces crédits disponibles ont permis la prise de trente-deux (32) nouveaux engagements pour un montant de 319 550 411 FCFA dont 296 179 560 FCFA entièrement sur FADeC. Les taux d'engagement et de mandatement sur les nouveaux contrats sont respectivement de 60,64% et 9,41%. Au total, trente et un (31) marchés non soldés ont été reportés en fin de gestion 2023 sur 2024 avec un reste à mandater sur FADeC de 298 148 950 FCFA.

Par ailleurs, le niveau de traçabilité des ressources et dépenses sur transfert FADeC est satisfaisant au titre de la gestion sous revue.

2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS SUR LES RESSOURCES FADeC

Le plan de développement communal de troisième génération a expiré en 2021 et la procédure de son évaluation et de l'élaboration du nouveau plan de développement a été enclenchée. Le projet a évolué et se trouve actuellement à l'étape de validation au niveau du Ministère du Développement après son adoption au niveau communal par l'organe délibérant et obtention de l'avis de non objection de l'autorité de tutelle.

En attendant l'aboutissement de ce processus, les acteurs communaux se sont fondés sur l'évaluation du PDC3, le schéma directeur d'aménagement de la commune et le

document communal budgétaire de programmation pluriannuelle pour élaborer le plan d'investissement de l'année 2023.

Après contrôle, la mission d'audit a constaté que toutes les réalisations de l'échantillon qui portent sur des dépenses d'investissement sont prévues dans le plan annuel d'investissement.

En ce qui concerne les travaux de réfection de modules de classes et de l'ancien logement social pour abriter le détachement militaire, ils ne sont pas prévus dans le plan d'investissement dans la mesure où les réfections sont considérées comme des dépenses d'entretien et, par conséquent, logés dans les comptes de fonctionnement du budget.

Les secteurs prioritaires dans lesquels la Commune a investi se présentent comme suit :

- enseignement maternel et primaire (42,62%);
- santé : (24,15%) ;
- hygiène et assainissement de base : (7,28% ;
- agriculture, élevage et pêche : (6,96%) ;
- Pistes rurales (5,77%).

Ils ont consommé au total 86,78% des montants engagés au titre des investissements de la commune.

La répartition par nature des nouveaux engagements de la Commune se présente comme suit :

- marchés de travaux : 74,46% ;
- marchés de prestations intellectuelles : 17,01% ;
- et marchés de fournitures et services : 8,54%.

Selon le niveau d'exécution des nouveaux engagements, 39,39% de projets en cours, 30,3% de réception provisoire, 12,12% de réception définitive, 12,12% de non démarré et 6,06% marchés résiliés ou non renseigné.

Tous les ouvrages et équipements achevés et réceptionnés sont de bonne qualité, estampillés et sont éligibles sur FADeC.

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

Au titre de la gestion 2023 le PPMP de la mairie a été validé par la CCMP et publié sur le portail web des marchés publics (www.marches-publics.bj) dans le délai de 10 jour calendaire à partir de l'approbation du budget communal par l'autorité compétente. Les seuils de compétence et de passation sont respectés. Les dossiers de sollicitation et l'invitation à soumissionner sont entièrement réguliers à 100%. Les règles d'informations et de transparence sont respectées, à l'exception de celle relative à la conformité des dates de lancement des avis d'appel à concurrence aux dates prévisionnelles dans le PPMP, avec un taux de respect de 83%. La réception,

l'ouverture et l'attribution des offres sont marquées par le respect de toutes normes, soit 100%. Le taux global de respect des normes relatives à l'efficacité de l'organe de contrôle compétent est de 100%. En ce qui concerne la régularité des diligences accomplies à la phase administrative, pour les sept marchés échantillonnés, les normes applicables sont globalement respectées. Cependant les délais contractuels des marchés ne sont pas toujours respectés.

4. EVOLUTION DES PERFORMANCES ET RESPECT DES NORMES ET BONNESPRATIQUES

Le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale a connu une évolution de performance en passant de 93,48% en 2020 à 95,65% en 2021 et a baissé à 94,57% en 2022 avant de chuter à 73,63% en 2023.

Par rapport à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, la performance de la commune a connu une baisse de 2020 à 2021 et 2022. En effet, de 86,66% en 2020, elle est descendue légèrement à 86,17% en 2021 et a chuté à 81,22% en 2022 avant de remonter à 94,44% en 2023.

Quant à la performance relative à la traçabilité et la remontée des informations, elle a connu aussi une baisse de 2020 à 2022. En effet, de 69,44% en 2020, elle passa à 65,97% en 2021, puis à 64,58% en 2022 et avant de faire une montée en flèche à 99,31% en 2023.

En ce qui concerne les finances locales, la performance de la commune a connu une progression en 2020 et en 2021 avant de baisser en 2022. En effet, de 77,58% en 2020, elle passa à 87,93% en 2021 et est descendue à 67,24% en 2022 avant de chuter à 62,07% en 2023.

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

Lorsqu'on observe la tendance des quatre dernières années, ce taux a connu une régression constante en passant de 91,24% en 2020 à 87,5% en 2021 et à 85,06% en 2022 avant de descendre à 81,25% en 2023.

INTRODUCTION

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

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

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

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

- la situation des crédits de transfert de la commune au cours de la gestion (y compris les reports) ;
- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées ;
- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;

- le respect des procédures de passation des marchés publics et de l'exécution des commandes publiques ;
- le fonctionnement de l'administration communale et des organes élus ;
- l'évaluation des performances de la Commune ;
- la mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission d'audit a travaillé dans la commune de Sinendé du 15 au 23 août 2023. Pour mener à bien sa mission, la commission d'audit a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes pour la période de janvier à décembre 2023 ;
- organisé des entretiens avec le Secrétaire exécutif de la Commune et ses collaborateurs, notamment la Personne Responsable des Marchés Publics et son secrétariat, le Responsable de la Planification et du Développement Local, le Responsable du Service Technique, le Responsable du Service des Affaires Administratives et Financières, le Responsable des Systèmes d'Information et les représentants des organisations de la société civile ;
- organisé des entretiens avec le Trésorier communal, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations. Ledit échantillon est composé de six (6) marchés exécutés au cours des exercices 2022 et 2023 ;
- organisé le 21 août 2024 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du Conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

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

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

- **ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE ;**
- **PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC ;**
- **RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ;**
- **FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;**

- **OPINIONS DES AUDITEURS ;**
- **NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION ;**
- **RECOMMANDATIONS ;**
- **CONCLUSION.**

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 1 : Transferts reçus

FADeC non affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	FADeC non affecté Fonctionnement	159 495 218
MDGL	FADeC non affecté (Investissement)	74 444 191
MDGL	FADeC Covid 19	85 000 000

Source : Commune

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 159 444 191 FCFA

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MEMP	FADeC affecté alphabétisation	12 410 096
MIT	FADeC affecté MIT	22 750 000
MAEP	FADeC affecté MAEP Investissement	18 086 000
MIT	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	42 000 000
MDGL	FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP	7 667 431

Source : Commune

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit) : 95 246 096 FCFA

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	159 444 191
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	95 246 096
Total Transfert (Soumis à l'audit)	254 690 287
Total FADeC non audités	167 162 649
Total Global y compris FADeC non audité	421 852 936
FADeC non affecté non audités : - FADeC non affecté Fonctionnement - ACCESS Communauté - FADeC non affecté COSO Communauté FADeC affecté non audité : - FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP	

Constat :

Le montant total des dotations des ressources du FADeC hors fonctionnement non affecté au titre de la gestion 2023 est de 254 690 287 FCFA décomposé comme suit :

- 159 444 191 FCFA pour le FADeC non affecté, soit 62,60% ;
- 95 246 096 FCFA pour le FADeC affecté (MDGL, MAEP, MIT), soit 37,40%.

Les transferts FADeC non affecté annoncés/notifiés pour l'exercice 2023 est de 106 348 845 FCFA (Cf. arrêter n° 2023-2825 du 09/10/23 corrigé par la note 103/MDGL/SP-CONAFIL du 20/10/23). Seuls 74 444 191 FCFA ont été transférés, soit 70% du montant annoncé. Les transferts non reçus à la date du 31 décembre 2023 s'élèvent à 31 904 654 FCFA soit 30%.

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

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- non réalisation des investissements prévus dans les documents de planification ;
- non-respect des délais d'exécution des travaux.

Recommandation :

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

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles

Norme/Bonne pratique :

"La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur ou sous sa responsabilité, par un délégataire. Elle fait apparaître à tout moment : 1- les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses ; 2- les crédits disponibles pour engagement ; 3- les crédits disponibles pour mandatement ; 4- les dépenses réalisées et les recettes réalisées ; 5- l'emploi fait des recettes grevées d'affectations spéciales." (Cf. article 492 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Tableau 2 : Reports et disponibilités

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC non affecté (Investissement)	74 444 191	200 020 640	274 464 831	250 277 974
PSDCC-Communes	0	-14 465 154	-14 465 154	-14 465 154
PMIL	0	215 720	215 720	215 720
ACCESS-Investissement Communes	0	14 510 690	14 510 690	14 510 690

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC Covid 19	85 000 000	353 864	85 353 864	85 353 864
Total	159 444 191	200 635 760	360 079 951	335 893 094

Source : Commune

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté alphabétisation	12 410 096	2 703 250	15 113 346	13 933 481
FADeC affecté MIT	22 750 000	0	22 750 000	1 762 520
FADeC affecté MAEP Investissement	18 086 000	29 760 288	47 846 288	47 846 288
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	0	10 011 000	10 011 000	5 018 481
FADeC affecté MEMP Investissement	0	33 045 986	33 045 986	29 055 226
FADeC affecté MEM Investissement	0	1 100 000	1 100 000	1 100 000
FADeC affecté MEM Autre/fonctionnement	0	-1 078 882	-1 078 882	-1 078 882
FADeC affecté MEM Projet (PPEA)	0	834 794	834 794	834 794
FADeC affecté MS Investissement	0	16 000 977	16 000 977	16 000 977
FADeC Santé Communautaire	0	60 000	60 000	60 000
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	42 000 000	21 720 000	63 720 000	63 720 000

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	0	4 050 000	4 050 000	4 050 000
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	0	8 395 000	8 395 000	7 005 000
Total	95 246 096	126 602 413	221 848 509	189 307 885

Source : Commune

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	254 690 287
TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	327 238 173
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	581 928 460
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	525 200 979
FADeC non affecté non audités : - FADeC non affecté Fonctionnement - ACCESS Communauté - FADeC non affecté COSO Communauté FADeC affecté non audité : - FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP	

Constat :

Les crédits disponibles pour la commune au titre de la gestion 2023 s'élèvent à 581 928 460 FCFA, composés de 327 238 173 FCFA de reports de crédits et de 254 690 287 FCFA de nouvelles dotations, représentant respectivement 56,23% et 43,77% des

crédits disponibles. Suivant le registre auxiliaire FADeC/GBCO, les crédits disponibles pour la gestion 2023 s'élèvent à 609 014 587 FCFA. Il en résulte un écart de - 9 288 883 FCFA.

La RAAF a joint l'explication relative à cet écart dans le tableau de contrôle de conformité. Cependant, selon lui, l'écart persistant est dû au fait que la CONAFIL n'a pas mis à jour, à son niveau, la base de données de la commune en ce qui concerne les reports de crédit.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- non réalisation des investissements prévus ;
- non fiabilité des informations financières.

Recommandation :

Le SE devra veiller aux corrections nécessaires pour s'assurer de la concordance des crédits disponibles sortis du GBCO et de la liste des marchés actifs de la commune.

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année audité

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

Après vérification des documents, des livres et registres de la mairie, notamment, le registre auxiliaire FADeC, le PPPM, le registre spécial de réception des offres, la liste des marchés actifs et la base électronique des données financières du RAAF, les nouveaux engagements s'élèvent à 319 550 411 FCFA dont 296 179 560 FCFA entièrement sur FADeC au titre de l'exercice 2023. Ces nouveaux engagements et marchés signés, y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement, ont été enregistrés tels qu'indiqués dans le tableau 3 des annexes.

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

Sur les quatre (4) anciens marchés non soldés et reportés en début de la gestion sous revue pour un reste à mandater de 34 343 034 FCFA, il n'a été relevé aucun paiement en fin de gestion 2023. Tous ces anciens marchés non soldés reportés en 2023 feront l'objet d'un transfert intégral en 2024 pour le même montant.

Sur les nouveaux marchés engagés en 2023 pour un montant total de 296 179 560 FCFA entièrement financés sur FADeC, il est relevé en fin de gestion 2023, vingt-sept (27) marchés non soldés d'un montant de 263 805 916 FCFA.

Il en découle donc un reste à mandater total sur FADeC de 298 148 950 FCFA au 31 décembre 2023. Ce montant correspond au reste à mandater des sections d'investissement (291 630 469 FCFA) et de fonctionnement (6 518 481 FCFA) figurant à l'annexe du compte administratif.

Selon le RAAF, le non mandatement de certains marchés est dû à la réforme du SYCOREF (Système de Costing par le Référentiel), système dont l'utilisation n'est pas encore maîtrisée et qui exige la publication du PTA avant toute exécution. En outre, d'autres marchés dont l'exécution est prévue pour l'exercice suivant, ont été engagés en fin d'exercice.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- non satisfaction des besoins de la population ;
- non-exécution du PAI.

Recommandation :

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

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

Norme/Bonne pratique :

Sont prescrites au profit de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, toutes créances de tiers qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre (04) ans à compter de la naissance de la créance ou de la dernière 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 :

Les engagements antérieurs reportés en début de gestion 2023 et non soldés sur les ressources FADeC au 31 décembre 2023 s'élèvent à 34 343 034 FCFA et sont relatifs à quatre (4) marchés. Sur lesdits marchés, la commission d'audit a fait les observations suivantes :

- les travaux relatifs au marché n° 53/006/MC-SDE/ENTRE-ITR/PRMP/CCMP du 01 juin 2022 portant sur l' " Entretien courant d'Infrastructures de Transport Rural du réseau communal prioritaire de Sinendé " n'ont pas démarré ;
- en ce qui concerne les trois (03) autres marchés, ils sont toujours en cours d'exécution.

Etant donné que ces marchés n'ont pas connu d'évolution, aucun paiement n'a été effectué sur eux au cours de la gestion 2023.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

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

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 3 : Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
Total				0		

Source : Commune

Constat :

Aucun ancien marché n'a été soldé avec reliquat ou résilié au cours de la gestion 2023.

La norme est non applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 4 : Niveau d'exécution

FADeC non affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADeC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
PSDCC-Communes	-14 465 154	0	-14 465 154	0	0	0	0	0.0	0	-14 465 154	0.0	0	-14 465 154
ACCESS-Investissement Communes	14 510 690	0	14 510 690	0	0.0	0	NaN	0.0	0	14 510 690	0.0	0	14 510 690
FADeC Covid 19	353 864	85 000 000	85 353 864	71 045 996	83.24	0	0.0	0.0	0	14 307 868	71 045 996	0	85 353 864
PMIL	215 720	0	215 720	0	0.0	0	NaN	0.0	0	215 720	0.0	0	215 720

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADeC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC non affecté (Investissement)	200 020 640	74 444 191	274 464 831	167 368 192	60.98	31 950 992	19.09	31 950 992	100	107 096 639	135 417 200	0	242 513 839
Total	200 635 760	159 444 191	360 079 951	238 414 188	66.21	31 950 992	13.4	31 950 992	100	121 665 763	206 463 196	0	328 128 959

Source : Commune

FADeC affecté

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paiements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC affecté alphabétisation	2 703 250	12 410 096	15 113 346	11 275 610	74.61	11 275 610	100	11 275 610	100	3 837 736	0.0	0	3 837 736
FADeC affecté MIT	0	22 750 000	22 750 000	20 987 480	92.25	0	0.0	0.0	0	1 762 520	20 987 480	0	22 750 000
FADeC affecté MAEP Investissement	29 760 288	18 086 000	47 846 288	18 089 282	37.81	0	0.0	0.0	0	29 757 006	18 089 282	0	47 846 288
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	10 011 000	0	10 011 000	10 011 000	100.0	4 992 519	49.87	4 992 519	100	0.0	5 018 481	0	5 018 481

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paielements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC affecté MEMP Investissement	33 045 986	0	33 045 986	30 009 316	90.81	3 990 760	13.3	3 990 760	100	3 036 670	26 018 556	0	29 055 226
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	1 100 000
FADeC affecté MEM Autre/fonctionnement	-1 078 882	0	-1 078 882	0	0	0	0	0.0	0	-1 078 882	0.0	0	-1 078 882.0
FADeC affecté MEM Projet (PPEA)	834 794	0	834 794	0	0.0	0	NaN	0.0	0	834 794	0.0	0	834 794.0
FADeC affecté MS Investissement	16 000 977	0	16 000 977	0	0.0	0	NaN	0.0	0	16 000 977	0.0	0	16 000 977.0

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paielements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC Santé Communautaire	60 000	0	60 000	0	0.0	0	NaN	0.0	0	60 000	0.0	0	60 000
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	21 720 000	42 000 000	63 720 000	11 682 000	18.33	0	0.0	0.0	0	52 038 000	11 682 000	0	63 720 000
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	4 050 000	0	4 050 000	4 048 210	99.96	2 548 210	62.95	2 548 210	100	1 790	1 500 000	0	1 501 790
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	8 395 000	0	8 395 000	8 389 955	99.94	0	0.0	0.0	0	5 045	8 389 955	0	8 395 000

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paielements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
Total	126 602 413	95 246 096	221 848 509	114 492 853	51.61	22 807 099	19.92	22 807 099	100	107 355 656	91 685 754	0	199 041 410

	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paielements		Report CNE	Report CENM	Report Reliquats	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC Affecté + FADeC non Affecté	327 238 173	254 690 287	581 928 460	352 907 041	60.64	54 758 091	15.52	54 758 091	100	229 021 419	298 148 950	0	527 170 369

Source : Commune

Constat :

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

En ce qui concerne FADeC non affecté, sur des ressources disponibles s'élevant à 360 079 051 FCFA, il a été fait des engagements de montant de 238 414 188 FCFA, des émissions de mandat pour 31 950 992 FCFA et des paiements de même montant. Il en découle un taux de consommation base engagement de 66,21% et un taux de consommation base mandatement/paiement de 8,87%.

S'agissant du FADeC affecté, sur des ressources disponibles s'élevant à 221 848 509 FCFA, il a été fait des engagements de montant 114 492 853 FCFA, des mandatements à hauteur 22 807 099 FCFA et des paiements de même montant, d'où un taux de consommation base engagement de 51,61% et un taux de consommation base mandatement/paiement de 10,28%.

Le niveau de consommation globale des ressources disponibles en 2023 est de 60,64% base engagement et 9,41% base mandatement/paiement.

Il ressort de ces constats, que la commune n'a pas pu consommer au cours de la gestion 2023, la totalité des ressources FADeC affecté disponibles. Par ailleurs, le niveau de mandatement de ses engagements demeure très faible, faisant de la commune un mauvais payeur. En fin de gestion, le montant de crédit non engagé sur FADeC non affecté et affecté est de 229 021 419 FCFA contre un montant de 527 170 369 FCFA de crédit disponible à reporter sur la gestion N+1, soit un taux de 43,44% qui demeure très élevé comme report.

Le montant élevé de crédit disponible à reporter sur N+1 n'est pas dû aux transferts tardifs de ressources, mais plutôt aux engagements tardifs des dépenses qui ont pour conséquence, le non démarrage de plusieurs travaux en 2023.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non consommation optimale des ressources.

Recommandation :

Le SE devra éviter les reports excessifs de ressources.

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée

Bonne pratique :

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

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

Tableau 5 : Ressources et Emplois

Désignation	Montant
Ressources	
Report crédits antérieurs non engagés	270 510 692
Report crédits reçus engagés non mandatés	56 727 481
Report reliquat marchés clôturés soldés	0
Nouveaux Transferts reçus	254 690 287
Total Ressources	581 928 460
Emplois	
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	54 758 091
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	298 148 950
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	229 021 419
Total Emplois	581 928 460

Source : Commune

Constat :

Suivant l'analyse du tableau ci-dessus, le montant des ressources disponibles en 2023 s'élève à 581 928 460 FCFA qui correspond bien au montant des emplois au titre de la gestion 2023. Il en résulte donc une parfaite concordance entre le total des emplois et le total des ressources disponibles. Ce montant a été utilisé pour mandater les engagements à hauteur 54 758 091. Le solde, soit 527 170 369 FCFA constitue le report de l'exercice 2023 sur 2024 réparti comme suit :

- report de crédits non engagés : 229 021 419 FCFA ;
- report de crédits engagés non mandatés : 298 148 950 FCFA.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le montant total contrôlé des ressources de fonctionnement reçu et inscrit au compte 74 et ses sous-comptes, s'élève à 187 153 745 FCFA. L'examen des budgets et comptes administratifs de la commune, votés par le Conseil Communal et approuvés par l'autorité de tutelle révèle que les montants définitifs prévisionnels des transferts de ressources de fonctionnement inscrits et ceux effectivement recouverts sont convenablement retracés dans les deux documents conformément à la présentation recommandée des comptes de transferts par la note de cadrage budgétaire. Ils sont en outre détaillés en fonction de chaque ministère sectoriel contributeur et déclinés par source en sous comptes, tels que présentés dans le tableau.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le montant total contrôlé des ressources d'investissement reçu et inscrit au compte 14 Subventions d'investissement et ses sous-comptes s'élève à 242 280 191 FCFA au titre de la gestion 2023. L'examen des budgets et comptes administratifs de la commune, votés par le Conseil communal et approuvés par l'autorité de tutelle révèle que les montants définitifs prévisionnels des transferts de ressources d'investissement inscrits et ceux effectivement recouverts sont convenablement retracés dans les deux documents conformément à la présentation des comptes de transferts recommandée par la note de cadrage budgétaire. Ils y sont détaillés en fonction de chaque ministère sectoriel contributeur et déclinés par source en sous comptes, tel que présentés dans le tableau.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif

Bonne pratique :

La contexture des documents budgétaires est définie suivant les lois et règlements, Elle intègre au moins : 1- les montants exécutés 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 compte administratif 2023 de la commune comporte les principales annexes prescrites par la lettre de cadrage. Les reports des exercices antérieurs, présentés par nature et source de financement, y sont retracés, dans son annexe relative au niveau d'exécution financière des ressources de transferts.

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique :

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

Tableau 6 : Situation des transferts

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)
ACCESS Communauté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FADeC non affecté COSO Communauté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Source : Commune

Constat :

Au titre de la gestion 2023, la commission n'a reçu aucun transfert de ressources effectué au profit des communautés.

La norme est non applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC

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

Norme :

« I) Les mandats , appuyés des pièces justificatives et des documents relatifs au mode de paiement, transmis au comptable, sont récapitulés dans l'ordre croissant des articles budgétaires sur un bordereau en trois exemplaires: 1- le premier destiné au comptable; 2- le deuxième est renvoyé par le comptable à l'ordonnateur pour les archives de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale où les bordereaux doivent être classés dans l'ordre chronologique; 3- le troisième est joint au compte de gestion, Chaque bordereau de mandat est numéroté suivant une série ininterrompue commencée pour chaque exercice au numéro 1.(article 474 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). » II) « Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération inter-communale exerce : 2- en matière de dépenses, avant de procéder au paiement des mandats, la vérification sous sa responsabilité : a) de la qualité de l'ordonnateur ou de ses délégués ; b) de l'assignation de la dépense ; c) de la validité de la créance dans les conditions prévues à l'article 392 ci-après ; d) du caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'exercice éventuelle d'appositions ou de saisies ; e) de l'imputation de la dépense ; f) de la disponibilité des fonds, au moment du paiement matériel....." (Article 391 alinéa 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). » III) Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique. Au cours des contrôles qu'il effectue, le Trésorier Communal n'a pas à apprécier l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité. A l'issue de ces contrôles, deux situations peuvent se présenter : - soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ; - soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur. Les mandats que le Trésorier Communal accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité)

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

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

Source : Commune

Constat :

La commune n'ayant pas émis beaucoup de mandats au titre de la gestion 2023, le contrôle de la régularité des paiements par le TC, n'a été effectué que sur les cinq (5) mandats émis dans l'année sur FADeC et échantillonnés par la commission. Il ressort des vérifications effectuées que :

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses

Norme :

Suivant le manuel de procédures du FADeC (cf. point 5.2, la durée des étapes de liquidation et de mandatement est fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de

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

Constat :

Les délais de liquidation et de mandatement :

Au cours de l'exercice, l'ensemble des mandats de paiement ont été émis pour une durée moyenne de treize (13) jours. Pour les cinq (5) mandats de paiement de l'échantillon, la durée moyenne de liquidation des factures et de mandatement est de onze (11) jours. Ce qui ne respecte pas la norme de cinq (05) jours ouvrables au maximum.

Les délais de paiement du comptable :

- la durée moyenne de paiement comptable par le TC pour les mandats de l'exercice est de deux (02) jours. Pour les cinq (5) mandats de l'échantillon, la durée moyenne de paiement est de trois (03) jours. La norme de onze (11) jours est respectée.

Le délai total des paiements :

- la durée totale moyenne de paiement des mandats de l'année est de quinze (15) jours et pour les cinq (5) mandats de l'échantillon, la durée est de quatorze (14) jours. La norme de 60 jours au maximum de délai total de paiement est respectée.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Report de crédits non mandatés excessifs.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect de la durée moyenne de liquidation et de mandatement.

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :

Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence et la tenue des registres à savoir : Un registre auxiliaire FADeC; Un journal des engagements, un journal des mandatements constitué par le recueil des bordereaux de mandats ; un grand livre des dépenses constitué de fiches - comptes par nature de dépenses, signalant par section , chapitre et article les

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

Constat :

Au niveau de l'Ordonnateur :

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

Au regard de tout ce qui précède, le taux de respect de la tenue des registres au niveau de l'ordonnateur est de 100%

Au niveau du Trésorier communal :

Le Trésorier communal n'a pas tenu de registre de paiements et le registre auxiliaire FADeC manuel. Cependant, le logiciel W-money utilisé par le TC fait ressortir les informations sur les transferts FADeC (montants des crédits) avec les références des BTR (n° BTR et dates). Des sauvegardes régulières des données entraînent leur enregistrement sur le DATA CENTER du Trésor public, assurant une sécurisation des informations.

Au regard de tout ce qui précède, le taux de respect de la tenue des registres est de 100% étant donné que la non-tenu du manuelle de registre de paiement et du registre auxiliaire FADeC par le TC est non applicable.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

La commune dispose d'une comptable des matières, nommée par décision n° 53/008/MC-SDE/SE/SAAF-SA du 04 juillet 2023 signée du Secrétaire Exécutif. Cet acte est transmis à la tutelle pour approbation par bordereau n° 53/100/MC-SDE/SE/SAAF-SA du 04 juillet 2023. Le comptable des matières est titulaire du baccalauréat G2 et d'une maîtrise en sciences économiques, option finances et comptabilité. Il a suivi des formations sur la comptabilité des matières organisées par la Direction Générale du Matériel et de la Logistique (DGML) du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) comme en témoigne l'attestation de participation présentée à la commission d'audit. L'intéressée est exclusivement affectée à la tâche et tient les documents ci-après :

- le livre journal des matières ;
- le registre d'immatriculation des immobilisations ;
- le carnet d'ordres d'entrées et de sorties de matières ;
- le grand livre des matières et des fiches de stocks des matières.

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

1- Suivant le point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC, le Maire envoie au SP/CONAFIL les documents suivants : - Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier) - Le budget programme (janvier) - Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier) - L'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) - Le compte administratif (dès son approbation). Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel). 2- « L'ordonnateur envoie à l'autorité de tutelle qui transmet au ministre chargé des finances, au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque trimestre, le point d'exécution trimestriel par source de financement des projets inscrits au budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, en vue de son insertion au rapport d'exécution du budget de l'Etat, Ce point intègre également l'état de mobilisation des subventions et transferts reçus de l'Etat et des partenaires techniques et financiers ainsi que le niveau de consommation de ces ressources. » (Article 500 la loi N° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

Constat :

La commission a constaté les preuves de transmission par courriel de la Mairie au SP CONAFIL des documents de planification ainsi que l'état d'exécution du budget tel que prévu au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC qui ont été produits à la commission à travers les captures d'écran.

Le SE a transmis successivement au Préfet par quatre (4) bordereaux BE n° 042, 107,176 et 003/MC-SDE/SE/SDLP, l'état d'exécution des projets prévus au budget.

Quant au TC, il a régulièrement transmis mensuellement au SE, les bordereaux de développement des recettes et des dépenses et la situation de disponibilité. Il n'existe aucun mandat non payé en fin d'année au niveau du TC.

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

Il est fait obligation à la PRMP d'ouvrir un dossier complet par opération sur financement FADeC. Celui-ci regroupe, ne serait-ce qu'en copies, l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération : les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de

commande, les factures, les décomptes, les attachements, les mandats etc. De même, une copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire est gardée aux archives (manuellement et/ou de manière informatisée). S'il existe un système d'archivage informatisé, les mesures appropriées de sécurité informatique doivent être prises (utilisation de disque dur externe, ordinateur protégé par un antivirus fonctionnel, ...).

Constat :

Il existe au S/PRMP des dossiers par opération financée sur FADeC qui comportent les documents essentiels visés par la norme et qui sont bien rangés.

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

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

Au total, au titre de l'année sous revue, toutes les normes ont été respectées par les différents services et acteurs concernés par le classement des dossiers. Il en résulte donc un taux global de 100% de respect des normes relatives au classement des documents comptables et de gestion budgétaire.

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 :

Pour la gestion 2023, les copies des mandats de paiement sur FADeC appuyées des pièces justificatives sont archivées au niveau du TC. Les armoires et les matériels de rangement sont disponibles pour le classement manuel des documents comptables. Les modes de conservation des documents au niveau du TC sont à la fois manuels et électroniques avec le logiciel W-Money qui fonctionne bien pour la conservation des informations financières. Les mesures de protection et de sécurité sont constituées d'un disque dur externe pour les sauvegardes hebdomadaires des données, de l'antivirus fonctionnel et de l'entretien périodique qu'effectue une équipe de techniciens

de la DGTCP. De plus, les données comptables sont régulièrement sauvegardées sur le Data Center du Trésor public. Au regard de ce qui précède, le taux de respect d'archivage des documents comptables au niveau du TC est de 100%.

La norme est respectée.

Risque Néant

Recommandation : Néant

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

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

Norme :

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

Constat :

Le plan de développement communal de troisième génération a expiré en 2021 et la procédure de son évaluation et de l'élaboration du nouveau plan de développement a été enclenchée. Le projet a évolué et se trouve actuellement à l'étape de validation au niveau du Ministère du Développement après son adoption au niveau communal par l'organe délibérant et obtention de l'avis de non objection de l'autorité de tutelle.

En attendant l'aboutissement de ce processus, les acteurs communaux se sont fondés sur l'évaluation du PDC3, le schéma directeur d'aménagement de la commune et le document communal budgétaire de programmation pluriannuelle pour élaborer le plan d'investissement de l'année 2023.

Après contrôle, la commission d'audit a constaté que toutes les réalisations de l'échantillon qui portent sur des dépenses d'investissement y sont prévues.

En ce qui concerne les travaux de réfection de modules de classes et de l'ancien logement social pour abriter le détachement militaire, ils ne sont pas prévus dans le plan d'investissement dans la mesure où les réfections sont considérées comme des dépenses d'entretien et, par conséquent, logés dans les comptes de fonctionnement du budget.

Eu égard à ce qui précède, on peut retenir que la prévision des réalisations dans les documents de planification du développement communal est effectuée avec un taux de respect des normes de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Tableau 8 : Répartition par secteur

SECTEURS DE REALISATION	NOMBR E DE REALIS ATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Administration Locale	2	6 212 582	0	6 212 582	2.1
Agriculture/Elevage/P êche	2	2 389 500	18 089 282	20 478 782	6.91
Autres	1	8 260 000	0	8 260 000	2.79
Culture et Loisirs	1	0	6 999 955	6 999 955	2.36
Enseignements Maternel et Primaire	11	94 348 806	31 037 037	125 385 843	42.33
Enseignements Secondaire, Technique Professionnel et	4	0	8 121 145	8 121 145	2.74
Environnement et Assainissement	1	2 826 100	0	2 826 100	0.95
Hygiène et Assainissement Base de	3	21 404 347	0	21 404 347	7.23
Jeunesse et Sport	3	2 460 000	4 048 210	6 508 210	2.2

SECTEURS DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADeC NON AFFECTE	FADeC AFFECTE	TOTAL	%
Pistes Rurales	2	5 280 000	11 682 000	16 962 000	5.73
Santé	2	71 045 996	0	71 045 996	23.99
Total	32	214 227 331	79 977 629	294 204 960	99.33

Source : Commune

Constat :

Les nouveaux engagements ou marchés par secteur de prestation de l'année 2023 se répartissent dans l'ordre d'importance comme suit :

- **enseignement maternel et primaire** : onze (11) réalisations dont le montant s'élève à 125 385 843 FCFA, soit **42,62%** dont 94 348 806 FCFA sur FADeC non affecté et 31 037 037 FCFA sur FADeC affecté ;
- **santé** : deux (02) réalisations pour un montant de 71 045 996 FCFA, soit **26,15%** exclusivement supporté par les ressources du FADeC non affecté ;
- **hygiène et assainissement de base** : trois (03) réalisations pour une incidence financière de 21 404 347 FCFA, soit **7,28%** entièrement couverte par le FADeC non affecté ;
- **agriculture/élevage/pêche** : deux (02) réalisations d'un coût de 20 478 782 FCFA, soit **6,96%** dont 2 389 500 FCFA de FADeC non affecté et 18 089 282 FCFA de FADeC affecté ;
- **pistes rurales** : deux (02) réalisations pour un montant de 16 962 000 FCFA, soit **5,77%** dont 5 280 000 FCFA de FADeC non affecté et 11 682 000 FCFA de FADeC affecté.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Tableau 9 : Nature de prestation

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE FADeC NON AFFECTE	MONTANT ENGAGE FADeC AFFECTE	MONTANT TOTAL ENGAGE	%
Marché de travaux	11	161 430 949	57 626 274	219 057 223	73.96
Marchés de fournitures et services	5	22 121 342	2 996 210	25 117 552	8.48
Marchés de prestations intellectuelles	16	30 675 040	19 355 145	50 030 185	16.89
Total	32	214 227 331	79 977 629	294 204 960	99.33

Source : Commune

Constat :

Selon la nature de prestation, les nouveaux marchés se répartissent entre les trois (03) catégories que sont :

- **marchés de travaux** : onze (11) réalisations évaluées à 219.057.223 FCFA, soit **74,46%** dont 161.430.949 FCFA pour le FADeC non affecté et 57.626.274 FCFA pour le FADeC affecté ;
- **marchés de prestations intellectuelles** : seize (16) réalisations estimées à 50.030.185 FCFA, soit **17,01%** dont 30.675.040 FCFA de FADeC non affecté et 19.355.145 FCFA de FADeC affecté ;
- **marchés de fournitures et services** : cinq (05) réalisations d'un montant de 25.117.552 FCFA, soit **8,54%** dont 22.121.342 FCFA de FADeC non affecté et 2.996.210 FCFA de FADeC affecté.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Tableau 10 : Niveau d'exécution

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAUX MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
Travaux en cours	2	11	13	39.39
Réception provisoire	2	8	10	30.3
Réception définitive	4	0	4	12.12
Non démarré	1	4	5	15.15
NR	1	0	1	3.03
Total	10	23	33	100.0

Source : Commune

Constat :

La situation d'exécution des réalisations de l'année 2023 se présente comme suit :

- **travaux en cours** : treize (13) réalisations, soit **39,39%** dont deux (02) reportés et onze (11) nouveaux. Les deux (02) anciens marchés toujours en cours portent sur les contrats n°53/014/MC-SDE/SG/ETUDE-ST-TOU/PRMP-2021 du 22 octobre 2021 relatif aux études pour l'aménagement et la protection du site touristique (marre à crocodiles) de Sèkèrè et n°53/017/MC-SDE/SG/Etud-Cont/FADNAF/PRMP-2018 du 10 octobre 2018 relatif aux études techniques, contrôle et suivi de la réalisation d'infrastructures par un maître d'œuvre dans la Commune de Sinendé ;
- **réceptions provisoires** : dix (10) réalisations, soit **33,3%** dont deux (02) reportés et huit (08) nouveaux ;
- **réceptions définitives** : quatre (04) réalisations, soit **12,12%** qui sont tous des reportés ;

- **non démarrés** : quatre (04) nouvelles réalisations dont les travaux n'ont pas encore démarré, soit **12,12%** ;
- **marché résilié** : une (01) est en cours de résiliation mais il convient de faire remarquer que jusqu'au passage de la mission d'audit, la décision de résiliation n'est pas encore prise. Cette réalisation a un poids de **3,03%** ;
- **NR** : le portefeuille de la Commune comporte une réalisation qui n'a pas été renseignée, **3,03%**.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut de complétude et non fiabilité des informations remontées.

Recommandation :

Veiller à faire renseigner toutes les statistiques de la Commune de manière à communiquer des informations vérifiables et éviter d'avoir des rubriques comme "non renseigné".

2.4- Situation des réalisations inéligibles

Norme :

Sont inéligibles selon le Manuel de Procédures (point 1.4) les dépenses de fonctionnement, y compris celles relatives à l'entretien courant et à l'achat de consommables ; les dépenses relatives aux travaux de lotissement ; les dépenses afférentes à la construction/réfection de bâtiments à caractère religieux ; les dépenses relatives à l'achat de matériels roulants de deux roues et plus, à l'exception des engins lourds destinés à l'entretien des pistes et routes ; les dépenses relatives à la construction et à la réfection de résidences/logements du Maire ; les dépenses relatives à la construction et à la réfection des hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement ; le remboursement des avances et emprunts contractés par la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas des compétences de la commune ; tous investissements ou acquisitions en dehors du territoire de la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas du secteur public. L'acquisition d'engins lourds sur ressources FADeC n'est possible que dans le cadre de l'intercommunalité et après approbation du MDGL. Pour les FADeC affectés, les ressources ne peuvent servir qu'à financer les réalisations en nouvelles constructions ou en entretien, réparation et réhabilitation dans le secteur de provenance des ressources. Autrement, les réalisations faites tombent sous le coup de détournement d'objectifs.

Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles

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

Source : Commune

Constat :

La commune ne compte pas de réalisation inéligible dans la liste de ses marchés actifs.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
Acquisition de 150 tables-bancs en bois (6 bureaux enseignants, 2 bureaux Directeur en bois et 18 chaises en bois) au profit de l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô et de Guessou-Bani Nimbéré B dans la commune de Sinendé	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte)	0	0	13	0	Non disponible	100	Non disponible
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô A dans la commune de Sinendé (Lot1)	Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère...)	1	0	17	5.56	Non disponible	100	Non disponible
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Fô-Bouré dans la commune de Sinendé (Lot2)	Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère...)	4	0	14	22.22	Non disponible	100	Non disponible
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Guessou-	Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles,	9	0	9	50.0	Non disponible	100	Non disponible

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
Bani Nimbéré B dans la commune de Sinendé (Lot3)	cantines à toiture légère...)							
Réfection d'un (01) modules de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Sèkèrè (Sobérou), d'un module de deux (02) salles de classe avec bureau et magasin à l'EM Sèkèrè et Réfection du logement social pour abriter le détachement militaire à Gouroukpérou dans la commune de Sinendé (Lot1)	Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère...)	15	0	3	83.33	Non disponible	10	Non disponible
Construction de cinq (05) modules de latrines à quatre (04) cabines dans les EPP de Fô-Bouré, Kossia, Fô-Gannou Yérima, l'EM Niaro Gando et au marché de Sèkèrè dans la commune de Sinendé	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ...)	12	0	6	66.67	Non disponible	98	Non disponible

Source : Commune

2.5.1- Recours à une maîtrise 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 réglementaire, 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 :

Parmi les réalisations de l'échantillon, nous avons un (01) marché de fournitures et services, quatre (04) nouveaux travaux et une (01) réfection/réhabilitation.

Si le marché de fournitures et service ne requiert pas le recours à un maître d'œuvre, l'exécution de tous les marchés de travaux doit faire obligatoirement l'objet de suivi/contrôle par un maître d'œuvre ou un contrôleur indépendant.

La revue de l'ensemble des marchés de travaux permet de conclure que le marché relatif aux travaux de réfection d'un module de trois (03) salles de classe à l'Ecole Primaire Publique de Sobérou et d'un module de deux (02) salles de classe à l'Ecole Maternelle de Sèkèrè et de l'ancien logement social retenu pour abriter le détachement militaire a été exécuté sans le suivi/contrôle d'un maître d'œuvre ou d'un contrôleur indépendant. Néanmoins, l'exécution de cette réalisation a été suivie par le Service Technique qui a produit les rapports de suivi ayant sanctionné cette activité.

Il faut signaler que le contrôleur indépendant ayant la charge du suivi/contrôle des travaux de construction d'un module de trois classes à l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô est en attente du démarrage des travaux.

En ce qui concerne les autres travaux, le suivi de leur exécution a été assuré par des contrôleurs indépendants recrutés à cet effet.

Au total, le recours à une maîtrise d'œuvre dans la réalisation des infrastructures affiche un taux de respect des normes de 100%.

La norme est respectée.

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 :

Le marché relatif à l'acquisition de cent cinquante (150) tables bancs en bois avec six (06) bureaux enseignants, deux (02) bureaux directeurs et dix-huit (18) chaises a été réceptionné et les équipements scolaires ont été déjà déployés dans les écoles bénéficiaires où ils sont mis en service.

La plupart des infrastructures achevées sont réalisées de manière satisfaisante. En effet, le marché relatif aux travaux de réfection d'un module de deux (02) classes à l'Ecole Maternelle de Sèkèrè et d'un module de trois (03) classes à l'Ecole Primaire Publique de Sobérou sont achevés et mis en service.

Il en est de même pour le marché de construction de cinq (05) modules de latrines à quatre (04) cabines.

En ce qui concerne le marché relatif à la construction d'un module de trois (03) salles de classe à l'Ecole Primaire Publique de Guessou-Bani Nimbéré, les travaux sont exécutés à hauteur d'environ 60%. Actuellement, le site est inaccessible par les camions devant approvisionner le chantier en raison de la présence à l'entrée de la localité d'un point de dégradation de la voie par l'érosion causée par les eaux de ruissellement.

A propos du module de trois (03) salles de classe en construction à l'Ecole Primaire Publique de Fô-Bouré, les travaux sont en cours d'exécution à un niveau de moins de 15%. Il découle de ce constat que le délai de réalisation de ce chantier risque de ne pas être respecté.

Quant au marché relatif à la construction d'un module de trois (03) salles de classe à l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô, l'ordre de service de démarrage a déjà été donné mais les travaux n'ont pas encore connu un début de commencement.

La note du constat de la visite des infrastructures réceptionnées dans la commune est satisfaisante. Elle varie d'une infrastructure visitée à une autre entre 98% et 100%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non satisfaction à bonne date des aspirations des populations.

Recommandation :

Instruire la Personne Responsable des Marchés Publics et le Responsable du Service Technique à veiller au respect des délais contractuels d'exécution des marchés publics.

2.5.4- Performance de l'exécution

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 :

Tous les projets achevés de l'échantillon et ayant été l'objet de la visite de la commission d'audit ont été convenablement réalisés. Ils n'affichent pas de malfaçon visible par un non professionnel du génie civil ou de l'architecture. Il s'ensuit que le taux de respect affiché par la performance de l'exécution est de 100%.

La norme est respectée.

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 :

Les modules de classes en construction dans les Ecoles Primaires Publiques de Sikki-Marô, de Fô-Bouré et de Guessou-Bani Nimbéré sont des travaux en cours. Ils ne sont donc pas encore achevés et réceptionnés pour être fonctionnels.

En ce qui concerne la fourniture de 150 tables bancs et accessoires en bois, ils sont livrés, répartis et déployés dans les établissements scolaires bénéficiaires par les bordereaux d'affectation de matériels (BAM) n° 014 et 015 du 16 juin 2023 respectivement au profit de l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô A et l'Ecole Primaire Publique de Guessou-Bani Nimbéré B.

Quant aux travaux de construction de cinq (05) modules de latrines à quatre cabines et de réfection d'un module de trois (03) salles de classe à l'Ecole Primaire Publique de Sobérou et d'un module de deux (02) salles de classe à l'Ecole Maternelle de Sèkèrè, ils sont achevés, estampillés et mis en service.

S'agissant de l'ancien logement social réfectionné pour abriter le détachement militaire, il est également achevé et estampillé mais sa mise en service n'attend que l'arrivée des éléments du détachement militaire.

Il n'y a pas de cas de changement de destination signalé.

En dehors des infrastructures visitées, la commission n'a pas eu connaissance d'autres réalisations réceptionnées qui ne sont pas fonctionnelles et/ou utilisées à d'autres fins.

Il se dégage que la fonctionnalité des infrastructures réalise un record de 100% en ce qui est du taux de respect des normes.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Toutes les réalisations achevées et réceptionnées de l'échantillon sont régulièrement estampillées à travers un marquage qui fait mention des références qui permettent identifier l'ouvrage tout en indiquant la source de financement avant d'être mises en service.

Le taux de respect obtenu en ce qui concerne l'authentification ou le marquage des infrastructures réceptionnées est de toute évidence de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.8- Entretien et maintenance

Norme :

« Les articles 87 à 89, 93 à 95, 97, 100, 103 et 104 de la loi 97-029 du 15 Janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin précisent les secteurs dans lesquels la commune est responsable de la construction et de l'entretien/de la maintenance des infrastructures. Selon l'article 17 de la loi 98-007 portant régime financier des communes, il s'agit de dépenses obligatoires pour certaines de ces infrastructures. » « L'article 412 alinéa 1 et 14 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) précise les secteurs dans les lesquels l'entretien est obligatoire. La note de cadrage budgétaire (« Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux ») du 10 Novembre 2017 stipule

que la commune doit consacrer au moins 10 % des recettes propres aux dépenses d'entretien et de maintenance et fixe les ratios dépenses d'entretien/dépenses totales de fonctionnement comme suit : - 8 à 10% des dépenses totales de fonctionnement pour les communes ordinaires, - entre 12 et 15% pour communes ordinaires chefs-lieux de département et grandes Agglomérations (Abomey-Calavi, Malanville, Bohicon, Sèmè-Podji, Comè, Ouidah) ; entre - 20 et 25% pour les communes à statut particulier

Tableau 12 : Indicateurs liés à l'entretien et maintenance

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
Total Général dépenses d'entretien/ dépenses totales de fonctionnement (%)	7.460	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	9.83	
Part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales d'entretien (dépenses d'entretien du domaine publi/dépenses totales d'entretien (%))	88.66	

Source : Commune

Constat :

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

Etant donné que la commune auditée est dans la catégorie des communes ordinaires, les indicateurs liés à l'entretien et maintenance qu'elle affiche sont de 7,46% pour le ratio du total général des dépenses d'entretien sur dépenses totales de fonctionnement au lieu de s'inscrire dans l'intervalle de 8 à 10%. Ce score réalisé n'atteint pas le plancher de l'intervalle exigé par la norme.

S'agissant de la part des recettes propres consacrée à l'entretien, elle est d'un taux de 9,83% au lieu de 10% au moins.

Des efforts restent à déployer encore avant d'atteindre les taux requis selon les normes.

Quant à la part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales d'entretien, elle est de 88,6%.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Faible durabilité des infrastructures réalisées à coût élevé pour défaut d'entretien.

Recommandation :

Accompagner la réalisation des infrastructures de plans subséquents d'entretien et y allouer les ressources nécessaires afin d'inscrire les indicateurs de la commune liés aux dépenses d'entretien dans les ratios fixés.

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 :

L'échantillon d'investigation retenu par l'équipe comprend un marché de fournitures et services et des ouvrages standards dotés de plans types. Ces différentes réalisations ne requièrent pas une étude d'impact environnementale avant leur exécution. Il va de soi dans ces conditions que le taux de respect des normes ne soit pas calculé.

La norme est non applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Tableau 13 : Liste d'échantillon des marchés

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONST AT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISoire (JRS)
Acquisition de 150 tables-bancs en bois (6 bureaux enseignants, 2 bureaux Directeur en bois et 18 chaises en bois) au profit de l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô et de Guessou-Bani Nimbéré B dans la commune de Sinendé	Enseignements Maternel et Primaire	24-03-2023	60	23-05-2023		Pas de retard	Pas de retard
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô A dans la commune de Sinendé (Lot1)	Enseignements Maternel et Primaire	10-05-2024	120	07-09-2024	Travaux en cours	NR	NR
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Fô-Bouré dans la commune de Sinendé (Lot2)	Enseignements Maternel et Primaire	15-02-2024	120	14-06-2024	Travaux en cours	NR	NR

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONST AT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISoire (JRS)
Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Guessou-Bani Nimbéré B dans la commune de Sinendé (Lot3)	Enseignements Maternel et Primaire	15-02-2024	120	14-06-2024	Travaux en cours	NR	NR
Réfection d'un (01) modules de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Sèkèrè (Sobérou), d'un module de deux (02) salles de classe avec bureau et magasin à l'EM Sèkèrè et Réfection du logement social pour abriter le détachement militaire à Gouroukpérou dans la commune de Sinendé (Lot1)	Enseignements Maternel et Primaire	01-02-2024	120	31-05-2024	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard
Construction de cinq (05) modules de latrines à quatre (04) cabines dans les EPP de Fô-Bouré, Kossia, Fô-Gannou Yérima, l'EM Niara Gando et au marché de Sèkèrè dans la commune de Sinendé	Hygiène et Assainissement de Base	11-10-2023	120	08-02-2024	Réception provisoire	68	77

Source : Commune

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

Norme :

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

Constat :

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

- la PRMP est titulaire d'un master 2 en gestion des marchés publics et contrats et d'un master 2 en gestion des projets management et qualité, il a le profil requis ;
- le Chef du Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics est un Assistant des services Administratifs de grade C3-8, il n'a pas le profil requis pour occuper le poste et l'archiviste est un contrôleur des services administratifs de grade B3-4. Le poste d'assistant en passation des marchés publics au sein du SP/PRMP n'est pas pourvu ;
- le chef de la cellule de contrôle des marchés publics est un cadre A1-4 ayant suivi des formations spécifiques en passation des marchés publics avec douze années d'expérience. Il a été recruté par appel à candidature en interne N°53/02/MC-SDE/SG du 12/04/2019 ;
- le chef de la CCMP fait office de juriste de la CCMP car il est titulaire d'une maîtrise en sciences juridiques option droit des affaires et carrières judiciaires obtenue à l'université de Parakou, diplôme délivré le 20 février 2009 ;
- un Ingénieur des TP est désigné en qualité de spécialiste du domaine d'activité dominante de la commune. Il était chargé de la maîtrise d'ouvrage communale à l'ADECOB. Il est un cadre A1 des BTP avec neuf ans d'expérience en marchés publics ;
- les arrêtés et notes de service de nomination des membres de la CCMP précisent les qualités/fonctions de chaque membre en conformité avec les textes (diplôme, profil, grade, qualité).

Au regard de tout ce qui précède, la commission note que la composition de l'organe de contrôle des marchés publics est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur. Quant à l'organe de passation, il est noté la non-conformité du profil de SP/PRMP et l'absence d'un Assistant au sein de la PRMP.

Pour ce qui est du fonctionnement, la PRMP a fonctionné normalement en 2023 et a produit quatre rapports trimestriels. Ces rapports comportent : les éléments de planification, le point global de l'évolution de la passation et de l'exécution des

marchés, le point des difficultés rencontrées, les mesures prises pour l'amélioration de la performance de l'organe de passation des marchés publics et indiquent l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés. Le SP/PRMP dans le cadre de son assistance à la PRMP a tenu les documents tels que le registre infalsifiable, le registre des marchés, les PV des marchés passés, et les dossiers des marchés. En ce qui concerne son fonctionnement, la CCMP a donné son avis sur tous les dossiers soumis avec l'apposition de cachet « Bon à lancer » sur les pages des DAO, le visa des contrats, la traçabilité des contrôles de l'exécution des marchés, la production de trois rapports trimestriels, un rapport annuel d'activités dans les délais réglementaires et, ce conformément au modèle de l'ARMP. Lesdits rapports sont transmis officiellement par bordereau à l'Autorité contractante.

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

Le taux de respect global des normes par rapport à la mise en place et au fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics est de 100%. Les dix-huit (18) principales normes vérifiées ont été respectées.

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 :

Par rapport à la régularité du plan de passation des marchés publics, la mairie dispose au titre de la gestion 2023 d'un PPMP conforme au modèle type de l'ARMP. Ce PPMP est validé par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics et les preuves existent.

Le PPMP, après avoir été soumis à la validation de la CCMP dans le délai de 10 jour calendaire à partir de l'approbation du budget communal par l'autorité compétente, a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics (www.marches-publics.bj). Par ailleurs, la commission a noté que :

- il n'y a pas de fractionnement de commandes ;
- il y a le respect des seuils de compétence en tenant compte des liens entre les procédures de passation et les montants ;

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

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

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

L'examen des dossiers relatifs aux six (6) marchés de l'échantillon a permis de faire en matière de régularité de dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner les constatations ci-après :

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

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

Par rapport à la régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner, le taux de respect des normes est de 100%. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Les règles d'informations et de transparence

Norme :

Au terme des articles : - Art 53 du CMP : « Sauf dans le cas des marchés passés par sollicitation.....Cette disposition concerne également les avis de préqualification » ; - Art 13 du décret n°605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix : « Pour la passation des marchés par la procédure de demandes.....En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demande de cotation, les formalités de publication d'un avis d'appel public à candidatures de marché public ne sont pas obligatoires » ; - Art 70 du CMP : « Sous réserve des dispositions.....Le procès-verbal est signé par les membres de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres. Il est publié par la PRMP dans les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à concurrence et remis sans délai à tous les soumissionnaires. Si aux dates Ce délai ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires » ; - Art 78 du CMP : « Sous réserve des dispositions..... Ce procès-verbal établi selon un document type signé par la PRMP et les membres de la commission, fait l'objet d'une publication, après validation par l'organe de contrôle des marchés publics compétent.....aux conditions énoncées dans la présente loi » ; - Art 87 du CMP : « Le marché entre en vigueur..... Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié sur le site web national des marchés publics, dans le journal des marchés publics et/ou dans le quotidien de service public et,dédié à cet effet ; - Art 79 du CMP : « L'autorité contractante doit notifier par écrit ou par tout moyen électronique officiel à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. Dans ce délai....., auprès de l'Autorité de régulation des marchés publics ».

Constat :

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

- trois (03) marchés ont été passés par appel d'offres, deux (02) par demande de renseignements et de prix et un (01) marchés par demande de cotation ;
- les avis d'appel à candidature ont été publiés par les voies appropriées selon qu'il s'agisse de la procédure d'appel d'offres, de demande de renseignements et de prix et de demande de cotation ;

- les dates de lancement des avis d'appel à candidature ne sont pas conformes aux dates prévisionnelles inscrites dans le PPMP pour tous les marchés passés par DRP et par DC ;
- les PV d'ouverture, PV d'attribution provisoire et PV d'attribution définitive de tous les marchés de l'échantillon sont publiés dans les mêmes canaux que l'avis d'appel à concurrence ;
- les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit et les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues et le nom du soumissionnaire retenu avec le montant de son offre.

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

Par rapport aux règles d'information et de transparence, le taux global de respect des normes est 83%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut d'information de potentiels soumissionnaires.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect des règles d'information dans les procédures de passation des marchés publics.

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

Norme :

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

Constat :

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

- les notes de service ont été prises chaque fois pour la mise en place des COE conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n°2020-605 ;
- toutes les offres sont enregistrées dans le registre spécial de réception des offres mis à disposition par l'ARMP ;
- les PV d'ouverture des plis sont signés par les membres de la COE et le représentant de la CCMP accompagnés de la liste de présence ;
- les mesures de préservation de l'intégrité des offres sont systématiques pour toutes les offres à travers les paraphe de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités ;
- les rapports d'analyse sont conformes au rapport type de l'ARMP et sont signés au moins par les 3/5 des membres de la COE, mais les rapports d'analyse et d'attribution des marchés passés en seuil de dispense n'ont pas été produits.

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

Le taux de respect des normes est de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent

Norme :

Au terme des articles : - Art 14 du CMP : « Direction nationale de contrôle des marchés publics » ; Art 15 du CMP : « Cellule de contrôle des marchés publics » ; Art 16 du CMP : « Délais impartis aux organes de contrôle des marchés publics » ; - Décret N°2020 – 599 du 23 décembre 2020 fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense et de contrôle des marchés publics ; - Décret N°2020 – 600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Constat :

Pour ce qui est de l'efficacité de l'organe compétent de contrôle, l'ensemble soit 100% des normes a été respecté. La commission d'audit a fait les observations ci-après :

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

- de plus, la CCMP a donné son avis à chaque étape de la procédure (PPMP, DAC, rapport d'analyse et PV d'attribution provisoire et le contrat) à travers ses différents rapports et appréciations.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon sont transmis par la PRMP, après avis de la CCMP, pour approbation à l'autorité compétente conformément à la réglementation en vigueur. Le taux de respect de cette diligence est de 100%

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures

Norme :

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

Tableau 14 : Respect des délais de procédures

REF. MARCHÉ	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
N°53/008/MC-SDE/TAB-BANCS/PRMP-2022	Demande de cotation											
N°53/018/MC-SDE/SE/M3SCL-L1/PRMP-2023	Appel d'Offres Ouvert	12-04-2023	02-05-2023	31-05-2023	12-10-2023		17-11-2023	20	22	219		36
N°53/020/MC-SDE/SE/M3SCL-	Appel d'Offres Ouvert	12-04-2023	02-05-2023	17-05-2023	12-10-2023		23-11-2023	20	12	225		42

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPRO BATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATIO N DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATI ON DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTIO N DES OFFRES ET NOTIFICATI ON DES RESULTATS PROVISOIR ES	PUBLICA TION ET NOTIFICA TION DEFINITIV E (DUREE GLOBALE)	APPROBAT ION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATI ON DEFINITIVE	NOTIFI CATIO N DU RESUL TAT – SIGNA TURE DU CONTR AT
L3/PRMP- 2023												
N°53/001/ MC- SDE/SE/5 M- 04LAT/PR MP-2023	Demande de renseignem ent et de prix	23-12-2022	05-01-2023	12-01-2023	25-03-2023		17-04-2023	10	6	115		16
N°53/019/ MC- SDE/SE/M 3SCL- L2/PRMP- 2023	Appel d'Offres Ouvert	12-04-2023	02-05-2023	31-05-2023	12-10-2023		23-11-2023	20	22	225		42

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPRO BATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATIO N DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATI ON DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTIO N DES OFFRES ET NOTIFICATI ON DES RESULTATS PROVISOIR ES	PUBLICA TION ET NOTIFICA TION DEFINITIV E (DUREE GLOBALE)	APPROBAT ION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATI ON DEFINITIVE	NOTIFI CATIO N DU RESUL TAT – SIGNA TURE DU CONTR AT
N°53/030/ MC- SDE/SE/R EFEC- M3SCL- M2SCL- L1/PRMP- 2023	Demande de renseignem ent et de prix	28-09-2023	11-10-2023	17-10-2023	30-10-2023		28-11-2023	10	5	61		22

Source : Commune

Constat :

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

Pour les six marchés en AO :

- la durée de publicité pour tous les marchés passés en appel d'offre est de 20 jours, ce qui respecte la durée minimale prescrite de 21 jours ;
- le délai entre le dépôt des offres et la transmission des résultats par la PRMP à la CCMP varie de 15 à 28 jours. Le délai de 10 jour ouvrable n'est pas respecté ;
- le délai entre la transmission des résultats par la PRMP à l'organe de contrôle compétant (CCMP) et la transmission des résultats de l'organe de contrôle compétant (CCMP) à la PRMP varie de 2 à 7 jours. Le délai de 3 jours n'est respecté que pour deux (2) marchés sur les six (06) échantillonnés ;
- le non respect du délai de 14 jours entre le dépôt (réception) et la notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire). Un seul marché répond à ce critère. Pour les cinq (05) autres marchés, le délai varie de 22 à 29 jours ;
- le délai de 90 jours entre la publication et la notification définitive (durée globale) varie entre 86 et 261 jours et ne respecte pas le maximum de 90 jours. Un seul marché a respecté ce délai ;
- le délai observé pour l'ensemble des marchés de l'échantillon entre l'approbation de la tutelle et la notification définitive est de 1 jour. Il s'inscrit dans le délai de trois (03) jours au maximum fixé par la norme ;
- le délai entre la notification du résultat et la signature du contrat varie de 11 à 107 jours, ce qui implique que tous les marchés respectent le délai de 10 jours minimum.

Pour les huit (8) marchés conclus par DRP :

Trois délais sont respectés à 100%. Il s'agit du :

- délai entre la publication de l'avis et le dépôt des offres de 21 jours minimum ;
- délai entre la transmission des résultats par la PRMP à la CCMP et la transmission des résultats de la CCMP à la PRMP de 3 jours ;
- délais entre la transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la notification des résultats définitifs de 3 jours ;
- le délai de 10 jours entre la réception et la notification des résultats provisoires a été respecté pour six (6) marchés. Pour les deux (2) restants, les délais sont de 20 et 83 jours ;

- le délai de 5 jours entre la notification des résultats provisoires et la signature du contrat n'a pas été respecté pour sept (7) marchés ;
- le délai de 30 jours entre la publication de l'avis et la notification des résultats définitifs n'a pas été respecté. Pour tous les marchés, ce délai varie 57 à 175 jours.

Pour les deux marchés conclus par DC :

Trois délais sont respectés à 100%. Il s'agit du :

- délai de 5 jours entre la réception et la notification des résultats provisoires ;
- délai de 3 jours entre la transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP ;
- délai de 3 jours entre l'approbation et la notification définitive.

Le délai de 30 jours entre la publication de l'avis et la notification des résultats définitifs n'a pas été respecté. Pour les deux (2) marchés, le délai est compris entre 45 et 91 jours.

Le délai de 2 jours entre la transmission du contrat pour visa au DCF et la transmission du contrat visé à la PRMP n'a pas été respecté. Pour les deux (2) marchés concernés, ces délais sont de 19 et 25 jours.

Le délai de 5 jours entre la notification des résultats provisoires et la signature du contrat aussi n'a pas été respecté. Pour les deux (2) demande de cotation, le délai observé est de 7 jours.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans la signature des contrats.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect de tous les délais relatifs aux procédures de passation des marchés.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

Constat :

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

La norme est non applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

La qualité des infrastructures est un élément fondamental pour garantir la sécurité, la durabilité et la satisfaction des usagers. Dans le cadre de l'audit réalisé, il a été évalué la qualité des infrastructures en utilisant une méthodologie spécifique. Selon cette méthodologie, une infrastructure est considérée comme de bonne qualité si la somme des poids des critères d'appréciation est supérieure ou égale à 80 points sur 100 (voir le détail 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 échantillonnés 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 réceptionnés ;
- marchés de travaux en cours d'exécutions.

Tableau 15 : Liste d'échantillon des infrastructures

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
N°53/008/MC-SDE/TAB-BANCS/PRMP-2022	Acquisition de 150 tables-bancs en bois (6 bureaux enseignants, 2 bureaux Directeur en bois et 18 chaises en bois) au profit de l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô et de Guessou-Bani Nimbéré B dans la commune de Sinendé	7 981 520.0	Acquisition et équipement divers	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Multi-Village	1
N°53/018/MC-SDE/SE/M3SCL-L1/PRMP-2023	Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô A dans la commune de Sinendé (Lot1)	19 510 232.0	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours	Sikki-Marô	0
N°53/019/MC-SDE/SE/M3SCL-L2/PRMP-2023	Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Fô-Bouré dans	19 806 001.0	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours	Fô-Bouko	0

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
	la commune de Sinendé (Lot2)						
N°53/020/MC-SDE/SE/M3SCL-L3/PRMP-2023	Construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Guessou-Bani Nimbéré B dans la commune de Sinendé (Lot3)	19 250 000.0	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours	Guessou-Bani	0
N°53/030/MC-SDE/SE/REFEC-M3SCL-M2SCL-L1/PRMP-2023	Réfection d'un (01) modules de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Sèkèrè (Sobérou), d'un module de deux (02) salles de classe avec bureau et magasin à l'EM Sèkèrè et Réfection du logement social pour abriter le détachement militaire à Gouroukpérou dans la commune de Sinendé (Lot1)	5 018 481.0	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Multi-Village	0

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
N°53/001/MC-SDE/SE/5M-04LAT/PRMP-2023	Construction de cinq (05) modules de latrines à quatre (04) cabines dans les EPP de Fô-Bouré, Kossia, Fô-Gannou Yérima, l'EM Niaro Gando et au marché de Sèkèrè dans la commune de Sinendé	19 981 147.0	Bloc de latrine	Hygiène et Assainissement de Base	Réception provisoire	Multi-Village	1

Source : Commune

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

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

La norme est respectée

Risque : 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 dûment signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception. Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des factures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de ... imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

Constat :

Au titre de la gestion 2023, la commission a examiné la régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics. Il ressort de cet examen que les normes sont respectées à 97%. Les constats sont les suivants :

- la garantie de bonne exécution est mise en place avant le 1er paiement pour tous les marchés de travaux de l'échantillon, à l'exception d'un (1) marché pour lequel, elle est n'a pas été obtenue ;
- les liasses de justification des dépenses de l'ordonnateur comportent les pièces nécessaires ;
- les services sont certifiés selon la forme requise ;

- les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits existent et le RST ou son représentant est signataire;
- les PV de réception sont joints aux mandats de paiement;
- les mandats émis par le Maire/SE appuyés des pièces justificatives et des bordereaux d'émission desdits mandats sont envoyés au TC par un cahier de transmission et un bordereau de transmission ;
- tous les PV de réception sont signés par le RST et joints aux mandats des derniers paiements, à l'exception de 3 marchés pour lesquels la norme est non applicable. Il en est de même pour les attachements ;
- les factures sont payées pour la plupart des cas dans les délais contractuels et en application des dispositions de l'article 110 du CMP 2020.

Par ailleurs, les dates prévisionnelles d'achèvement ou de livraison sont précisées dans les ordres de service.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- abandon de travaux ;
- réalisation de travaux de mauvaise qualité.

Recommandation :

Le SE devra veiller à l'obtention de la garantie de bonne exécution avant le 1er paiement pour tous les marchés de travaux, sans exception.

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 Six (06) marchés échantillonnés, un (01) seul a connu de retard d'achèvement et de réception. Il s'agit de la construction de cinq (05) modules de latrines à quatre (04) cabines dans les EPP de Fô-Bouré, de Kossia, de Fô-Gannou Yérîma, l'EM Niaro Gando et au Marché de Sèkèrè.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non réalisation des investissements dans les délais prévus.

Recommandation :

Le SE devra veiller au suivi rigoureux de l'exécution des marchés et au respect des délais d'exécution.

3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

Tableau 16: Liste des avenants

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE
-------------------	-----------	----------

Source : Commune

Constat :

La commune n'a pas conclu d'avenant relatif aux marchés exécutés au titre de la gestion 2023.

La norme est non applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Le portefeuille de la commune ne comporte aucun marché résilié au titre de la gestion 2023.

La norme est non applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Le fonctionnement du Conseil Communal a été marqué par la mise en place effective des quatre commissions permanentes que sont :

- la Commission des Affaires Economiques et Financières (CAEF) ;
- la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE) ;
- la Commission des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles (CASSC) ;
- et la Commission chargée de la Coopération et des Relations avec les Institutions (CCRI) par la délibération n° 53/012/MC-SDE/SE/SAG/SA du 28 avril 2022.

Il est à souligner que l'arrêté communal par lequel la création des commissions permanentes du Conseil Communal sus énumérées doit être consacrée par le Maire n'a pas été produit à la mission d'audit.

A l'exception de la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales, toutes les autres commissions à savoir la Commission des Affaires Economiques et Financières, la Commission des Affaires Sociales Sportives et Culturelles et la Commission chargée de la Coopération et des Relations avec les Institutions ont justifié leur fonctionnement par la production de leurs rapports d'activités auxquels sont jointes les listes de présence des participants.

Quant à la Commission des Affaires Domaniales et Environnementale, il y a lieu de faire remarquer qu'elle a souvent tenu des séances dans le cadre du règlement des dossiers dont elle est saisie mais elle n'a pas produit formellement les rapports de ses travaux.

Les commissions permanentes du Conseil Communal en général se contentent de produire des rapports trimestriels d'activités au lieu des rapports de leurs travaux.

En effet, les commissions permanentes sont créées pour éclairer les travaux et décisions du Conseil Communal à travers les rapports de leurs travaux dans la mesure où l'étude des dossiers relatifs au développement de la commune ne saurait être judicieuse si l'on s'enferme dans le temps imparti à la tenue d'une session (72 heures au plus). C'est pourquoi les commissions permanentes se doivent de se fonder sur le diagnostic des problèmes relatifs au développement de la commune et qui relèvent de leur domaine thématique de compétence pour se doter de plan de travail validé en vue d'alimenter et d'éclairer l'organe délibérant à l'occasion de ses décisions.

Néanmoins, tous les rapports produits par les commissions permanentes sont déposés au Secrétariat Administratif pour faire le circuit approprié.

Tel que les commissions permanentes fonctionnent, il est difficile de relever les grands sujets relatifs au développement de la commune, objet de leurs travaux pour apprécier le sort qui est réservé à leurs travaux par l'organe délibérant.

En ce qui concerne la teneur des procès-verbaux ou comptes rendus des sessions du Conseil Communal, ils ne comportent pas le relevé des décisions mentionnant les tâches à exécuter par le Maire ou le Secrétaire Exécutif pour faciliter leur suivi.

S'agissant des frais de repas et de déplacement à rembourser aux membres des commissions permanentes ayant produit les rapports de leurs travaux, l'article 6551 du budget prévoit une provision pour les couvrir mais leur paiement effectif n'a pas été fait par les services compétents.

Le taux de respect des normes relatives à l'existence et le fonctionnement des commissions permanentes est de 50%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvaises performances de la Commune, décisions peu éclairées du Conseil Communal et démotivation des membres des commissions permanentes ayant fonctionné et produit les rapports y afférents.

Recommandation :

- veiller à doter chaque commission permanente de plan de travail validé ;
- inviter les Présidents de commission permanente à produire les rapports de leurs travaux et non les rapports trimestriels d'activités ;
- instruire le Secrétaire Exécutif à veiller à faire ressortir dans le procès-verbal ou compte rendu de session le relevé des décisions mentionnant les tâches à exécuter par le Maire ou le Secrétaire Exécutif pour faciliter leur suivi ;
- faire rembourser les frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes ayant déposés les rapports de leurs travaux.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Le Maire ou le Conseil de Supervision a soumis ses rapports écrits du 1er, 2ème, 3ème et quatrième trimestre qui ont été discutés en sessions ordinaires du conseil communal.

Lesdits rapports ne comportent pas un point sur l'exécution du budget et des tâches prescrites au Maire ou au Secrétaire Exécutif au cours de la précédente session/point d'exécution par source de financement.

Le procès-verbal de chaque session du Conseil Communal retrace un point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités menées dans l'intervalle de deux sessions.

Toutes les quatre (04) sessions ordinaires du Conseil Communal se sont tenues à bonne date.

Par contre, le relevé des décisions du Conseil Communal n'intègre pas le point des tâches prescrites au Maire ou au Secrétaire Exécutif.

Le Conseil de Supervision tient chaque mois de l'année sa session ordinaire et soumet son rapport trimestriel, avec en annexe les rapports mensuels du Secrétaire Exécutif, avant sa présentation au Conseil Communal.

Le contrôle des actions du Maire par le conseil communal présente un taux de respect des normes de 60%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Absence de transparence, gestion solitaire, rétention de l'information communale et suivi défectueux de l'exécution des tâches prescrites.

Recommandation :

- veiller à faire ressortir dans les rapports périodiques écrits du Maire/Conseil de Supervision, non seulement le point d'exécution du budget/point par source de financement mais également celui des tâches prescrites au Maire ou au SE au cours de la précédente session ;
- assurer l'affichage des relevés de décisions de la dernière session en y faisant ressortir les tâches prescrites d'une part et le relevé des absences des conseillers communaux aux sessions d'autre part.

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

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

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

Constat :

La Mairie dispose d'un manuel de procédures élaboré en 2021 qui n'est plus en cohérence avec les mutations et évolutions induites par la réforme structurelle du secteur de la décentralisation.

Ledit manuel a été, en son temps, mis en application par l'arrêté n° 53/55/MC-SDE/SG/SAGSC/SA du 12 juillet 2021 et le personnel a été formé à son contenu à l'occasion de l'atelier de présentation et de vulgarisation dudit manuel qui a eu lieu le 09 août 2021 à la salle de conférence de la Mairie.

Ce manuel de procédures doit être actualisé pour coller avec les innovations intervenues après l'élaboration de la précédente version.

S'agissant de l'organe de contrôle interne de la Mairie, nous pouvons noter sa présence au niveau du CODIR pour ce qui concerne le fonctionnement de l'administration communale et au niveau de la CCMP pour ce qui relève spécifiquement de la passation et de l'exécution des marchés publics.

L'appréciation l'efficacité de la fonctionnalité de ces deux structures qui font office de contrôle interne est relative.

D'abord le CODIR qui sert de creuset de contrôle et de suivi de l'exécution des tâches prescrites aux différents services tient ses sessions chaque semaine mais il produit des comptes rendus ou procès-verbaux qui ne font pas état des difficultés rencontrées et des préconisations ou approches de solutions ni les progrès notés.

La CCMP, quant à elle, émet son avis sur les dossiers de marchés publics à chaque étape de la procédure de passation. Toutefois, le contrôle a posteriori des marchés passés en dessous de son seuil de compétence lui échappe. Elle ne tient pas la situation de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles antérieurs relatives à la passation des marchés publics.

L'existence et le niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé affichent un taux de respect des normes de 43%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inexistence de référentiel, pertes de temps dans l'exécution des tâches et mauvaises performances.

Recommandation :

- actualiser le manuel de procédures de la Commune et veiller à son appropriation par le personnel à travers sa mise effective en application.
- réorganiser le fonctionnement de l'organe de contrôle interne de la Commune en révisant la tenue du secrétariat des réunions du CODIR notamment le suivi rigoureux de l'exécution des tâches d'une part et en renforçant les capacités de la CCMP d'autre part.

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

Norme :

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

Constat :

L'autorité de tutelle est tenue informée de toutes les sessions du Conseil Communal et copie de toutes les délibérations lui est envoyée pour approbation le cas échéant. Le taux de respect des normes relevé à ce niveau est de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

Constat :

La version définitive du rapport du précédent audit n'est pas encore parvenu à la Mairie. Néanmoins, le point des recommandations issues de cet audit a été communiqué à la Mairie à travers l'appui de l'ADECOB pour permettre aux acteurs communaux d'évaluer le niveau de leur mise en œuvre. A cette fin, le CODIR qui s'est tenu le 05 août 2024 a permis de partager les recommandations de la dernière édition d'audit et d'évaluer le niveau de leur mise en œuvre. Cet exercice a abouti à l'élaboration d'un plan de mise en œuvre des recommandations.

Il résulte de la vérification que toutes les recommandations n'ont pas pu être mises en œuvre.

Les procès-verbaux ou comptes rendus des réunions de partage sur les recommandations formulées ne retracent pas tous les échanges faits au cours des débats.

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics est responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre desdites recommandations des audits et contrôles antérieurs relatives à la passation des marchés publics mais elle n'a pas mentionné les activités de suivi qu'elle a menées dans ses rapports d'activités ni les progrès notés.

Il se dégage de ce qui précède que le taux de respect des normes relatives à la traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations est de 40%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvaises performances si toutes les recommandations ne sont pas mises en œuvre.

Recommandation :

- faire l'effort de faire mettre en œuvre le plus grand nombre de recommandations formulées ;
- présenter dans le rapport ou compte rendu de la séance du CODIR au cours de laquelle les recommandations ont été partagées les échanges sur les recommandations formulées à la suite des audits/contrôles et les modalités de leur mise en œuvre ;
- rappeler au Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics sa responsabilité dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles antérieurs relatives à la passation des marchés publics en l'invitant à retracer dans ses rapports périodiques les activités de suivi de mise en œuvre qu'il a effectuées et les progrès notés.

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

Constat :

Les conditions dans lesquelles l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations a été faite ne permettent pas de se fier aux résultats du niveau de mise en œuvre des recommandations issues d'un audit dont le rapport n'est pas encore disponible pour en dégager les difficultés posées et les progrès visibles constatés. Le taux de respect des normes y relatives n'a donc pas été calculé.

La norme est non applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

La Mairie dispose de plusieurs tableaux d'affichage accessibles à tout moment et sécurisés dont la gestion n'est pas bien organisée. En effet, les tableaux sont remplis d'affiches largement dépassées ou obsolètes au point où elles n'attirent plus l'attention d'un quelconque usager pour l'inciter à y jeter un coup d'œil ne serait-ce que pour lire ou prendre connaissance du contenu des nouvelles affiches.

Par ailleurs, il n'y a pas de compartiment du tableau d'affichage réservé aux travaux de l'organe délibérant (le Conseil Communal et le Conseil de Supervision).

La Mairie dispose d'un Service d'Information et de la Communication fonctionnel.

Le Responsable du Système d'Information et tiré pour le compte de la Mairie est en mutualisation avec la Mairie de N'Dali.

La salle de documentation est adéquate, bien équipée et tenue par le Chef de la Division de l'Etat Civil et des Archives cumulativement avec ses fonctions et les documents de gestion nécessaires y sont disponibles pour la consultation du public.

Les documents susvisés (PDC3, PAI/PAD, Budget et compte administratif des années n-1 et n) sont disponibles.

S'agissant des dossiers d'exécution du fonds FADeC, ils sont convenablement ouverts par opération.

Il découle de ce qui précède que le taux de respect des normes en matière de l'accès à l'information communale est de 100%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Rétention ou compromission de l'information communale.

Recommandation :

- éviter de remplir les tableaux d'affichage d'affiches obsolètes ou qui ne sont plus d'actualité ;
- réorganiser l'utilisation des tableaux en affectant des compartiments aux structures en charge de l'information de manière à réserver un compartiment aux travaux du Conseil Communal et au Conseil de Supervision et veiller à y afficher le relevé des décisions et le relevé des absences de la dernière session.

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 :

Le Maire a organisé au cours de l'année 2023 deux séances de reddition de comptes respectivement les 10 juillet et 22 novembre. Toutes les deux séances sont sanctionnées par des procès-verbaux et listes de présences de participants précisant tous les acteurs impliqués dans le processus.

Les procès-verbaux comportent en partie des engagements pris par le Maire pour le règlement des sujets qui n'ont pas été résolus au cours de la séance de reddition de comptes.

Quant aux thèmes de reddition de comptes, la Société Civile a été bien impliquée à leur choix.

Les invitations sont largement diffusées par le canal de la Radio Communautaire "KOE FM", de courrier écrit et de crieurs publics.

Des supports de communication ont été distribués mais ils ne comportent pas toutes les informations demandées.

Il faut enfin signaler que l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée n'est pas établi pour être présenté au cours de la séance de reddition de comptes.

Le taux de respect des normes en matière de reddition de comptes est de 57%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Gestion solitaire et sans transparence, démotivation des bonnes volontés qui peuvent contribuer à l'essor du développement communal.

Recommandation :

- instruire le RDLP aux fins de veiller à retracer de manière exhaustive dans le compte rendu de la séance de reddition de comptes les engagements du Maire pour le règlement des sujets non résolus au cours de la séance de reddition de comptes ;
- veiller à sanctionner l'implication des acteurs de la Société Civile dans le choix des thèmes de reddition de comptes par des comptes rendus ou procès-verbaux dûment signés par les parties prenantes ;
- veiller à mentionner dans les documents à distribuer les ressources et leur origine d'une part, les prévisions et les réalisations du PAI d'autre part ;
- veiller à établir et présenter l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire, la mission d'audit peut juger sans réserve que les réalisations effectuées dans la commune au cours de la gestion 2023 sont prises en compte dans le plan annuel d'investissement et le budget.

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

Opinion :

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

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

Opinion :

L'existence d'un manuel de procédures et la bonne organisation des services clés sont des prérequis pour un bon management. Le problème d'actualisation auquel le manuel de procédures est confronté n'est pas une raison suffisante pour retarder son application effective dans l'exécution des tâches. Les responsables à divers niveaux doivent être invités à s'approprier la partie du manuel qui concerne leurs services respectifs et relever les points d'incohérence en vue d'une synthèse à examiner au CODIR afin de procéder au niveau de ce creuset aux adaptations et mises à jour en attendant de recevoir le référentiel promis par la Cellule de Suivi et de Contrôle de la Gestion des Communes.

Le fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics n'est pas à la hauteur des attentes dans la mesure où elle perd de vue le contrôle a posteriori des marchés passés en dessous de son seuil de compétence, notamment par demande de cotation ou par sollicitation de prix. Par ailleurs, le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics n'est pas retracé dans le rapport d'activités produit par le Chef de la Cellule de Contrôle.

A propos de la coordination effective de tous les services communaux par le Secrétaire Exécutif, des réunions hebdomadaires regroupent les différents responsables de

service autour du Secrétaire Exécutif pour évaluer le niveau d'exécution des tâches prescrites mais les comptes rendus produits ne retracent pas clairement les activités de suivi de l'exécution des tâches, les difficultés rencontrées et les approches de solution.

S'agissant des activités des services en rapport avec la mise en œuvre des documents de planification, elles sont partiellement lisibles.

Etant donné que le rapport de la dernière édition d'audit n'est encore parvenu à la commune, il n'est pas possible d'opiner par rapport à la traçabilité des activités de leur mise en œuvre.

A propos du contrôle des actions du Secrétaire Exécutif par le Conseil de Supervision, il est évident qu'il s'effectue étant donné que cet organe a pour attributions, entre autres, d'adopter les actions du Secrétaire Exécutif et de contrôler sa gestion et il tient régulièrement ses sessions mensuelles. Tout ce qui est à déplorer est que ses rapports ne retracent pas les activités d'adoption des actions et de contrôle de la gestion du Secrétaire Exécutif.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Acquisition de 150 tables-bancs en bois (6 bureaux enseignants, 2 bureaux Directeur en bois et 18 chaises en bois) au profit de l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Maró et de Guessou-Bani Nimbéré B dans la commune de Sinendé	N°53/008/MC-SDE/TAB-BANCS/PRMP-2022	7 981 520	Néant	

Source : Commune

Opinion :

Globalement, la passation des marchés publics reste conforme à la réglementation en vigueur. Ceci permet à la commission d'affirmer sans réserve que les principes de

liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures ont été respectés. Les dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics et de ses décrets d'application sont respectées. La commission n'a identifié aucun marché présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés.

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	MONTANT IRRE-GULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
Réfection d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Diadia dans la commune de Sinendé	N°53/005/MC-SDE/REFECT-M3CL+BM/PRMP-2022	4 992 519	0.0	Néant

Source : Commune

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable. Aucune irrégularité majeure relative au paiement des marchés n'a été relevée et le délai global de paiement a été respecté. Le respect des délais contractuels au niveau de certains marchés a posé de difficultés du fait des entrepreneurs dans l'exécution de certains travaux et la mairie a pris les dispositions qui s'imposent en vertu des dispositions du code des marchés et des stipulations des contrats (mise en demeure, pénalités, procédures de résiliation).

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

L'échantillon d'investigation de la mission d'audit comptent six (06) réalisations dont trois (03) achevées et trois (03) en cours d'exécution.

Les réalisations achevées portent sur :

- le marché relatif à l'acquisition de 150 tables bancs en bois, 6 bureaux enseignants, en bois, 2 bureaux directeurs en bois et 18 chaises en bois au profit de l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô et de Guessou Bani Nimbéré B.

Les équipements scolaires à savoir 150 tables bancs, 6 bureaux enseignants, 2 bureaux directeurs et 18 chaises ont été régulièrement livrés et répartis aux Ecoles Primaires Publiques bénéficiaires qui en font usage.

- le marché relatif à la réfection d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Sèkèrè (Sobérou), d'un module de deux (02) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Maternelle de Sèkèrè et réfection de l'ancien logement social retenu pour abriter le détachement militaire à Gouroukpérou.

Les ouvrages scolaires concernés à savoir le module de trois (03) salles de classe à l'Ecole Primaire Publique de Sèkèrè (Sobérou) et le module de deux (02) salles de classe à l'Ecole Maternelle de Sèkèrè sont réhabilités et mis en service sans mal façon visible.

En ce qui concerne l'ancien logement social retenu pour abriter le détachement militaire, il a également été réfectionné et l'infrastructure n'attend que l'arrivée des éléments du détachement pour être mise en service.

- le marché relatif à la construction de cinq (05) modules de latrines à quatre (04) cabines dans les Ecoles Primaires Publiques de Fô-Bouré, Kossia, Fô-Gannou Yériman, l'Ecole Maternelle de Niaro Gando et au Marché de Sèkèrè.

Les cinq (05) modules de latrines à quatre (04) cabines sont réalisés sur les différents sites indiqués selon les règles de l'art et remis aux bénéficiaires pour usage.

Les réalisations en cours portent sur :

- le marché relatif à la construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Sikki-Marô A.

Les travaux de ce chantier ont déjà reçu l'ordre de service de démarrage mais jusqu'au passage des auditeurs, ils n'ont pas connu un début de commencement.

- le marché de construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Fô-Bouré .

Les travaux de ce chantier viennent à peine de commencer et sont à un niveau d'exécution physique de moins de 15%. L'attributaire du marché ne pourra visiblement pas respecter le délai contractuel d'exécution.

- le marché relatif à la construction d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Guessou Bani Nimbéré B .

Le niveau d'exécution de ces travaux a atteint 60% avant d'être arrêtés pour raison d'inaccessibilité au site par les camions qui doivent approvisionner le chantier en

raison de l'existence d'un point de dégradation de la voie causée par les eaux de ruissellement à l'entrée de la localité.

Toutes les réalisations achevées sont exécutées de manière satisfaisante et sont dûment estampillées. Parmi celles-ci, seul l'ancien logement social qui doit abriter le détachement militaire attend ceux qui doivent l'occuper pour devenir fonctionnel.

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

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

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Nombre de sessions du Conseil Communal	2.00	1.00	50.0
Fonctionnalité des commissions permanentes	2.00	2.00	100.0
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	8.00	4.00	50.0
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	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	23.00	18.00	78.26

Note Passation des marchés et exécution des marchés publics :

RUBRIQUE	BAREME	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	12.00	100.0

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Exécution des marchés publics	13.00	12.83	98.72
RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publics :	30.00	29.83	99.44

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	8.00	7.88	98.44
Tenue à jour des registres physiques et existence d'une comptabilité matières	5.00	5.00	100.0
Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	5.00	5.00	100.0
RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Total Traçabilité et remontée des informations :	18.00	17.88	99.31

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Evolution des recettes propres	10.00	6.00	60.0
Niveau de consommation des ressources disponibles	5.00	0.00	0
Autofinancement de l'investissement	5.00	4.00	80.0

RUBRIQUE		BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Dépenses d'entretien des infrastructures		9.00	8.00	88.89
RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %	
Total Finances locales :	29.00	18.00	62.07	

TOTAL	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	83.71	83.71

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

ANNEE	FONCTIONNEMENT DES ORGANES (DELIBERANT ET EXECUTIF) ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	TRAÇABILITE ET REMONTEE DES INFORMATIONS	FINANCES LOCALES
2017	99.17	92.0	55.0	73.33
2018	85.83	68.0	60.0	83.92
2019	94.64	80.83	70.0	53.7
2020	93.48	86.66	69.44	77.58
2021	95.65	86.17	65.97	87.93
2022	94.57	81.22	64.58	67.24
2023	78.26	99.44	99.31	62.07

Constat :

Pour le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale a connu une évolution en dents de scie entre 2020 et 2022 en passant de 93,48% en 2020 à 95,65% en 2021 et à 94,57% en 2022 avant de chuter à 78,26% en 2023.

Par rapport à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, la performance de la commune a connu une baisse de 2020 à 2022. En effet, de 86,66% en 2020, elle a connu une légère baisse à 86,17% en 2021 avant de descendre en 2022 à 81,22%. En 2023, elle est remontée de manière significative à 99,44%.

Quant à la performance relative à la traçabilité et la remontée des informations, elle a aussi connu une baisse de 2020 à 2022. En effet, de 69 ;44% en 2020, elle passa à 65,97% en 2021, puis à 64,58% en 2022 avant de faire une montée en flèche à 99,31% en 2023.

En ce qui concerne les finances locales, la performance de la commune a connu une progression de 2020 en 2021 avant de baisser en 2022 et 2023. En effet, de 77,58% en 2020, elle passa à 87,93% en 2021 avant de chuter 67,24% en 2022 et à 62,07% en 2023.

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

Ce taux a régressé de 2020 à 2023. En effet, de 91,24% en 2020, il passa à 87,5% en 2021. Cette tendance baissière s'est poursuivie à 85,06% en 2022 et à 81,25% en 2023.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Réduction des allocations octroyées à la commune.

Recommandation :

Inciter les différents acteurs impliqués dans le développement de la Commune à mettre en place une synergie d'actions en vue d'améliorer les performances réalisées.

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

ANNEE	TOTAL NORMES REPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI » / SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »)
2017	86.0	6.0	26.0	73.0

ANNEE	TOTAL NORMES REPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI » / SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »)
2018	107.0	13.0	22.0	75.0
2019	115.0	17.0	2.0	84.0
2020	125.0	12.0	0.0	91.24
2021	77.0	8.0	3.0	87.5
2022	74.0	6.0	7.0	85.06
2023	65.0	3.0	12.0	81.25

Constat :

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

Pour l'année 2020, il a 137 normes vérifiées qui ont dégagé 125 respectées contre 12 non respectées et zéro partiellement respectée, soit 91,24.

Au titre de l'année 2021, le contrôle de respect des 88 normes a donné 77 respectées contre 8 non respectées et 3 partiellement respectées, soit 87,5%.

En ce qui concerne la gestion 2022, on dénombre au total 87 normes vérifiées dont le résultat donne 74 respectées contre 6 non respectées et 7 partiellement respectées, soit 85,06%.

Quant à l'exercice 2023, les normes vérifiées sont au nombre de 80 dont 65 respectées contre 3 non respectées et 12 partiellement respectées, soit 81,25%.

Les performances ainsi dégagées expriment une tendance baissière sur la période considérée. De 91,24% en 2020, elle est passée à 87,5% en 2021 et à 85,06% en 2022 avant de descendre à 81,25% en 2023.

La régression ainsi observée au niveau des performances des quatre dernières années interpelle les responsables à divers niveaux de la Mairie qui doivent se ressaisir en vue remonter la pente.

Risque :

Réduction du montant des allocations de la commune.

Recommandation :

Veiller à mettre en place une dynamique afin d'amener les différents acteurs communaux à travailler en synergie pour améliorer les performances de la Commune.

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
2	12	13	6	33
6.06 (%)	36.36(%)	39.39(%)	18.18(%)	52.72(%)

Constat :

Sur un total de trente-trois (33) recommandations formulées, nous enregistrons deux (02) non respectées, soit 6,06% et douze (12) faiblement respectées, soit (36,36%). Etant donné que les recommandations non respectées et faiblement respectées sont systématiquement reconduites pour leur niveau insuffisant de satisfaction, nous avons quatorze (14) sur trente-trois (33), soit 42,42% des recommandations reconduites.

S'agissant de celles qui sont moyennement ou totalement respectées, nous avons treize (13) moyennement respectées, soit (39.39%) et six (06) recommandations mises en œuvre de manière satisfaisante, soit (18.18%) et au total dix-neuf (19) ayant un niveau satisfaisant de mise en œuvre et par conséquent sorties de la liste des nouvelles recommandations.

Le taux global de 52,72% de niveau de mise en œuvre n'est pas suffisant. La Commune doit revoir son fonctionnement en vue d'améliorer son score.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
34	32	12	2
	94.12(%)	35.29(%)	5.88(%)

Constat :

Il ressort du tableau ci-dessus que trente-quatre (34) recommandations ont été formulées dont douze (12) anciennes reconduites pour non mise en œuvre de manière satisfaisante. De l'ensemble des nouvelles recommandations, nous avons trente-deux (32), soit 94,12% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et SE) et deux (02) soit 5,88% adressées aux autorités nationales.

8- CONCLUSION

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

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

Cotonou, le 29 novembre 2024

Le Rapporteur



HESSOU Honorat Jules

La Présidente



GBOTOUNOU Sèdé Pauline