REPUBLIQUE DU BENIN
Fraternité - Justice - Travail

Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale

COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES
SECRETARIAT PERMANENT

conafil
COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES

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

COMMUNE DE SO- AVA

Etabli par :

- BALARO O. Norbert;(IGF/MEF) ;
- CHABI Sébastien Ofin, (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 auditée 13

1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité 14

1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année auditée) 15

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés 15

1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée 18

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée 25

1.1.9- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 74 (Transfert en section de fonctionnement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 27

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 27

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

1.1.12- Situation des transferts aux communautés 28

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC 30

1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 30

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses 31

1.2.3- Tenue correcte des registres 32

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière 33

1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 33

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire 34

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal 34

2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 35

2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification 35

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 35

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements 35

2.3- Etat d'exécution des réalisations 38
2.4- Situation des réalisations inéligibles 39
2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 40
2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre 43
2.5.2- Contrôle des ouvrages 43
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 44
2.8- Entretien et maintenance 45
2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) 46
3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 48
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES 48
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics 52
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 53
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution 54
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent 55
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente 56
3.1.8 Respect des délais de procédures 56
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré 61
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES 61
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés 66
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics 66
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation 66
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants 67
3.2.5 Marchés résiliés 67
4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE 68
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS 68
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales 68
4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal 68

4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE 69

4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail 69

4.2.2 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle 70

4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES 70

4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes 70

4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées 71

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE 71

4.4.1 Accès à l'information 71

4.4.2 Reddition de compte 72

5- OPINION DES AUDITEURS 73

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation 73

5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes 73

5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne 73

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 74

5.4.1- Passation des marchés publics 74

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics 74

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures) 75

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations 75

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION 76

6.1 Tableau des notes de performances 76

6.2- Evolution de la performance de la commune au cours des quatre dernières années 78

6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion 79

7- RECOMMANDATIONS 81

7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent 81

7.2- Nouvelles recommandations 81

8- CONCLUSION 82

Liste des tableaux

Tableau 1 : Transferts reçus....4
Tableau 2 : Reports et disponibilités....7
Tableau 3 : Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat....16
Tableau 4 : Niveau d'exécution financière....19
Tableau 5 : Ressources et Emplois....26
Tableau 6 : Situation des transferts....29
Tableau 7 : Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses pour l'échantillon....30
Tableau 8 : Répartition par secteur....35
Tableau 9 : Nature de prestation....37
Tableau 10 : Niveau d'exécution....38
Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles....39
Tableau 12:Indicateurs liés à l'entretien et maintenance....45
Tableau 13: Liste d'échantillon des marchés....49
Tableau 14 : Respect des délais de procédures....57
Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures....63
Tableau 16: Liste des avenants....67
Tableau 17 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés....74
Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements....74

LISTE DES SIGLES

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

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	La commune de Sô-Ava
	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

En application des dispositions de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des Communes en République du Bénin, il a été créé par décret n°2008-276 du 19 mai 2008 un mécanisme national de financement du développement des Communes dénommé Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC). Il est prévu dans ce décret que l'Inspection Générale des Finances (IGF) et l'Inspection Générale des Affaires Administratives (IGAA) auditent annuellement ce fonds. La présente mission dans la Commune de So-Ava s'inscrit dans ce cadre.

Le présent rapport établi par la commission IGF/IGAA résulte des travaux effectués dans la commune du 10 au 18 septembre 2024 et comprend sept (7) chapitres.

Le total des montants reçus est de **469 995 106 FCFA** (dont **260 809 752** FCFA soumis aux audits) et le total des reports soumis aux audits est de 725 594 111 **FCFA** soit un crédit disponible de **986 103 863** FCFA dont **651 828 443** FCFA pour les nouveaux engagements de l'année.

Au titre de l'exercice audité, 12 nouveaux engagements ont été constatés pour un montant total de **389 918 536 F CFA.**

Au titre de l'exercice, 16 engagements restent à mandater et s'analysent comme suit :

- neuf **9** engagements émanent de N-1 (exercices 2010 à 2022) pour un cout global de **58 963 131 FCFA** et **7** de l'exercice audité pour un coût global de **253 119 438 FCFA** soit au total **312 082 569 FCFA ,**
- en fin d'exercice; les 9 engagements de N-1 n'ont pas été totalement soldés . Le reste à mandater global est passé à **237 688 822** FCFA sur FADeC en fin d'exercice dont 40 922 675 FCFA pour les engagements reportés de N-1

Six (6) anciens marchés conclus avant l'année auditée (2013 à 2022) sont toujours non soldés dans les livres de la mairie et sur OCAD pour un montant global de reste à mandater de **34 762 467 FCFA**.

S'agissant des engagements :

Le FADeC non affecté investissement a connu un taux de **84,95%** et le FADeC COVID 19 un taux de **97,86%** soit un taux global d'engagement du FADeC non affecté de **87,35%**.

Par rapport au FADEC Affecté, son taux d'engagement global est de **58,91%**.

Enfin, le taux d'engagement global des deux sources de financement (Affecté et non affecté) est de **73,44%**.

S'agissant des mandatements et paiements

Le FADeC non affecté a connu un taux de mandatement global de **46,66%** (et **59.53%** de FADeC non affecté investissement) et le FADeC affecté un taux de **98,95%,** soit un taux global de **49,34%** pour les deux sources.

Tous les mandatements ont été payés à 100%.

Le total des reports sur 2024 est de **499 598 729** FCFA

Les transferts reçus au cours de l'année sont inscrits au Compte Administratif et ses annexes ainsi que les reports des exercices antérieurs.

Pas de constats de réalisations inéligibles sur la liste des marchés présentés

Les infrastructures échantillonnées, visitées et réceptionnées sont toutes fonctionnelles aux vues des critères d'évaluation retenus.

Les critères de performances obtenus sont en nette progression par rapport à 2022, sauf en finances locales.

Le Plan de Passation des Marchés (PPM) respecte les règles relatives à son élaboration à 100% au regard des critères examinés.

Tous les marchés examinés sont enregistrés. Par mode de passation, tous les marchés en demande de cotation ont respecté tous les délais, en DRP, 2 délais sont respectés à 100% et en Appel d'Offres Ouvert, 9 délais respectés moyennement dont 4 respectés à 100%.

Les quatre (4) commissions permanentes ont été créées par la Délibération n°3/5/021/22/C-SA/ SE/ RAAF/SA du 31/10/2022. Chacune des 4 commissions permanentes a élaboré et transmis au moins un rapport au Conseil Communal qui l'a examiné lors des sessions.

Les organes de passation des marchés publics (PRMP et CCMP) sont créés conformément aux textes en vigueur et respectivement par l'Arrêté n° 3/5/008/2021/C-SA/SG/DSP/DAFEP/DST du 26/04/2021 et la Décision n°3/5/012/2022/C-SA/SE/RAAF/SA du 27/12/2022. Leur composition est également conforme aux nouvelles dispositions. Ces organes ont régulièrement fonctionné durant l'exercice.

La Mairie dispose d'un tableau d'affichage adéquat accessible au public à tout moment et sécurisé Le Maire a organisé deux séances de reddition publique de compte au cours de l'exercice sous revue les 27 novembre et 29 décembre 2023 :

- le fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale avec une légère amélioration, passant de 67,39 % en 2022 à 95,6% en 2023;
- la passation et l'exécution des marchés publics avec une amélioration, passant de 34,67% en 2022 à 87,92 % en 2023;
- la traçabilité et la remontée des informations avec une amélioration significative par rapport au niveau de l'année précédente, passant de 79,86% en 2022 à 95,83% en 2023;
- les finances locales avec une contreperformance passant de 65,52% en 2022 à 51,72% en 2023.

La mise en œuvre globale des recommandations affiche un taux de 83,53%.

Au terme des travaux de l'audit 2023 des ressources du FADeC allouées à la commune de So-Ava, la gestion des ressources du FADeC allouées à la commune est stagnante.

Au regard de ce constat, des risques ont été indiqués et des recommandations formulées en vue d'améliorer la qualité de la gestion administrative, financière, comptable et technique de la commune.

Sous réserve de la prise en compte des observations et de la mise en œuvre des recommandations, la commission atteste que la commune peut continuer à bénéficier des transferts du FADeC proportionnellement à sa performance.

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 1072 et 1073 MDGL/DC/SGM/DPAF/SPCONAFIL/SCGRFML/CPN/RC/SA du 02 août 2024, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de So-Ava au titre de l'exercice 2023. La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président :** Monsieur BALARO O. Norbert, Inspecteur général des Finances (IGF) ;
- **Rapporteur :** Monsieur CHABI Sébastien Ofin, Inspecteur Général des Affaires Administratives (IGAA).

Contexte et objectifs de la mission :

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

- la situation des crédits de transfert de la commune au cours de la gestion 2023 (y compris les reports) ;
- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées ;

- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;
- le respect des procédures de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques ;
- 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.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés.

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de **So-Ava** du mardi 10 septembre au mercredi 18 septembre 2024.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable de la commune;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Exécutive de la mairie, la Personne Responsable des Marchés Publics PRMP, le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics C/CCMP, le Responsable des Affaires Administratives et Financières RAAF, le Chef des Services Techniques CST, le Responsable du Service de l'Information RSI, et le Responsable du Développement Local et de la Planification RDLP, point focal FADeC ;
- organisé des entretiens avec le Trésorier Communal, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon des réalisations le vendredi 13 septembre 2024 ;
- organisé le mardi 17 septembre 2024 une séance de restitution à chaud des conclusions des travaux de l'audit à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

Audit de la gestion des ressources FADeC de l'exercice 2023 de la Commune de So-Ava

La commission d'audit n'a rencontré aucune difficulté particulière de nature à empêcher le déroulement correct de sa mission.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relative à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la commune

de So-Ava au titre de l'exercices 2023, s'articule autour des points essentiels suivants :

- **ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS ;**
- **PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC ;**
- **RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ;**
- **FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;**
- **OPINION 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**	**201 999 355**
MDGL	**FADeC non affecté (Investissement)**	**98 318 752**
MDGL	**FADeC Covid 19**	**100 000 000**

Source : *Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 198 318 752 FCFA

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MAEP	**FADeC affecté MAEP Investissement**	**23 941 000**
MIT	**FADeC affecté Pistes Rurales (BN)**	**18 550 000**
M-Tourisme	**FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)**	**20 000 000**
MDGL	**FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	**7 185 999**

Source : *Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit) : 62 491 000 FCFA
RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	**198 318 752**
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	**62 491 000**
Total Transfert (Soumis à l'audit)	**260 809 752**
Total FADeC non audités	**209 185 354**
Total Global y compris FADeC non audité	**469 995 106**

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 :

Au regard du point fait par le RAAF et après le rapprochement entre les annonces faites dans l'arrêté n°2825-c/MEF/MDGL/DC/SGM/DGB/DRCTOE/SP-CONAFIL/SA/015SGG23 du 09 octobre 2023 portant répartition partielle des dotations du FADeC non affecté au titre de la gestion 2023 et les montants réellement reçus sur BTR, il ressort ce qui suit :

a) Transferts annoncés et reçus dans l'exercice de **469 995 106 FCFA** dont 260 809 752 FCFA soumis aux audits détaillés dans le tableau suivant :

SOURCE PRINCIPALE	MONTANT PAR TRANCHE	OBSERVATION
FADeC non affecté (Investissement)	98 318 752	1ère Tranche

FADeC Covid 21	100 000 000	Tranche unique
FADeC affecté MAEP Investissement	23 941 000	Tranche unique
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	18 550 000	Tranche unique
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	20 000 000	Tranche unique
TOTAL	**260 809 752**	

b) Transferts reçus dans l'exercice au titre de l'exercice précédent :

Néant

c) Transferts annoncés non reçus dans l'exercice de **85 221 990 FCFA** détaillé comme suit :

SOURCE	MONTANT ANNONCE	MONTANT REÇU EN 2023	MONTANT NON REÇU EN 2023	OBSERVATIONS
FADeC non affecté Investissement	183 540 742	98 318 752	85 221 990	3è tranche de 42136608 reçue en 2024. Le reste soit un montant de 43 085 382 n'est plus reçu par la Commune
TOTAL	**183 540 742**	**98 318 752**	**85 221 990**	

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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)	98 318 752	271 641 848	369 960 600	256 226 130
PSDCC-Communes	0	3 758 065	3 758 065	3 758 065
PMIL	0	40 413	40 413	40 413
ACCESS-Investissement Communes	0	1 478 839	1 478 839	1 478 839
FADeC Covid 19	100 000 000	28 465 492	128 465 492	110 284 052
Total	**198 318 752**	**305 384 657**	**503 703 409**	**371 787 499**

Source : *Commune*

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MIT	0	-2 643 200	-2 643 200	-90 177 364
FADeC affecté MAEP Investissement	23 941 000	82 234 869	106 175 869	71 353 303

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	0	85 356 055	85 356 055	75 342 174
FADeC affecté MEMP Investissement	0	-12 782 339	-12 782 339	-32 490 803
FADeC affecté MEM Investissement	0	16 100 000	16 100 000	16 100 000
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	0	45 000 000	45 000 000	45 000 000
FADeC affecté MS Investissement	0	92 048	92 048	-44 247 677
FADeC Santé Communautaire	0	44 522 766	44 522 766	44 522 766
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	18 550 000	146 716 076	165 266 076	161 311 896
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	0	3 054 797	3 054 797	1 068 267
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	20 000 000	12 258 382	32 258 382	32 258 382
Total	**62 491 000**	**419 909 454**	**482 400 454**	**280 040 944**

Source : *Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	**260 809 752**

TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	**725 294 111**
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	**986 103 863**
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	**651 828 443**

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 :

Des vérifications minutieuses entre les données enregistrées sur la plate formes (OCADCOM) et le registre auxiliaire FADeC extrait du GBCO, il ressort des écarts synthétisés dans le tableau suivant :

Rubrique	Crédit Dispo	Engagement	Mandatement	Paiement	Nombre de mandats (GBCO)	Ecart entre mandatement et paiement
Selon RAF du GBCO/LGBC	1 009 333 034	720 540 369	486 571 130	486 571 130	28	
Selon liste des Marchés Actifs (I)	986 103 863	724 193 956	486 505 134	486 505 134	27	0.0
Eau et électricité (III)	27 725 973	32 998	32 998	32 998	1	0
Total (I)+(II)+(III)+(IV)	1 013 829 836	724 226 954	486 538 132	486 538 132	28	0.0

Ecart	4 496 802	3 686 585	-32 998	-32 998	0	0.0

a) L'écart négatif de **4 496 802 FCFA** constaté sur les **crédits disponibles** au titre de l'exercice 2023 s'analyse comme suit :

COMPOSANTES	OCAD	RAF/GBCO	ECART	OBSERVATIONS
Transferts reçus	267 995 751	275 181 750	-7 185 999	FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP de 7 185 999 FCFA doublement comptabilisé dans le RAF
Reports	745 834 085	734 151 284	11 682 801	Voir décomposition dans le tableau suivant
Total disponible	**1 013 829 836**	**1 009 333 034**	**4 496 802**	

La justification de l'écart de **11 682 801 FCFA** sur les reports est présentée dans le tableau ci-après :

				CORRECTIONS A FAIRE	
SOURCE FINANCEMENT	RAF/GBCO	OCAD	ECART	OCAD	GBCO
FADEC AFFECTE - ME (MINISTERE DE L'EAU) - INVESTISSEMENT	1 100 000	16 100 000	15 000 000		
FADEC AFFECTE - MDGL (MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA GOUVERNANCE LOCALE) - ENTRETIEN ET REPARATION	20 539 974	0	-20 539 974		
FADEC NON AFFECTE - FADEC NON AFFECTE COVID 19 - INVESTISSEMENT	26 518 492	28 465 492	1 947 000		
FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - ENTRETIEN ET REPARATION	30 356 055	85 356 055	55 000 000		
FADEC AFFECTE - MS (MINISTERE DE LA SANTE) - INVESTISSEMENT	45 092 048	92 048	-45 000 000		

FADEC AFFECTE - MEMP (MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE) - INVESTISSEMENT	52 140 192	-12 782 339	-64 922 531		
FADEC AFFECTE - MAEP (MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE) - INVESTISSEMENT	102 182 846	82 234 869	-19 947 977		
FADEC AFFECTE - MIT (MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET DES TRANSPORTS) - INVESTISSEMENT	144 072 876	-2 643 200	-146 716 076		
FADEC NON AFFECTE - INVESTISSEMENT	226 495 565	271 641 848	45 146 283		
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	0	45 000 000	45 000 000		
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	0	146 716 076	146 716 076		
Total	**734 151 284**	**745 834 085**	**11 682 801**		

b) l'écart positif de **3 686 585 FCFA** constaté sur les engagements s'analyse comme suit :

Le contrat N°01/18/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST intitulé « Construction de la passerelle de 26 m à Houédo-Gbadji (phase 3) est un marché soldé en 2022 avec reliquat et le solde ne devrait pas être engagé de nouveau. Ce marché a été retiré déjà de la liste des marchés actifs et mis dans les marchés soldés avec reliquat.

c) l'écart négatif de **-32 998 FCFA** constaté sur les mandatements et paiements, objet du mandat eaux et électricité imputés doublement dans GBCO.

Risque :

Non traçabilité des données d'un document à un autre.

Recommandation :

La CONAFIL et le RAAF doivent, chacun en ce qui le concerne, corriger les données dans OCAD ou GBCO afin d'éliminer les écarts.

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

Les différentes vérifications effectuées au niveau des nouveaux contrats en 2023 et des échanges avec les différents acteurs concernés ont révélé ce qui suit :

- l'exhaustivité des nouveaux contrats de 2023 ont été soumis aux audits selon les acteurs;
- les montants concordent avec ceux réellement engagés et d'un tableau à un autre;
- les natures des dépenses sont éligibles sur FADeC;
- certaines dépenses ont fait l'objet d'avis de non objection de la CONAFIL et d'autres ont fait l'objet de cofinancement FADeC-Fonds propres ou autres sources.

Le montant global des **12** nouveaux engagements est de **389 918 356 FCFA** de FADeC. Ces nouveaux engagements concernent le FADeC non affecté

Investissement, COVID 19, FADeC affecté Tourisme et culture, FADeC affecté MEMP entretien et Réparation et FADeC affecté MIT.

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 :

Au titre de l'exercice, 16 engagements restent à mandater et s'analysent comme suit :

- 9 engagements émanent de N-1 (exercices 2010 à 2022) pour un cout global de 58 963 131 FCFA et 7 de l'exercice audité pour un coût global de 253 119 438 FCFA soit au total 312 082 269 FCFA,

- en fin d'exercice; les 9 engagements de N-1 n'ont pas été totalement soldés . Le reste à mandater global est passé à 237 688 822 FCFA sur FADeC en fin d'exercice dont 40 922 675 FCFA pour les engagements reportés de N-1.

Le rapprochement de cet état de 16 marchés avec le compte administratif au 31 décembre 2023 est concordant à la seule différence que le reliquat de 3 719 583 sur le marché Construction de la passerelle de 26M à Houédo-Gbadji (Phase3) n'est pas encore rendu disponible pour les engagements non mandatés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme/Bonne pratique *:*

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

Constat :

Six (6) anciens marchés conclus avant l'année auditée (2013 à 2022) sont toujours non soldés dans les livres de la mairie et sur OCAD pour un montant global de reste à mandater de **34 762 467** FCFA.

Risque :

Perte des ressources du FADeC.

Recommandation :

Au regard des raisons exposées sur chaque marché, la commission suggère que les acteurs communaux (PRMP, SE, CST et RAAF) examinent la liste au cas par cas de concert avec la CONAFIL, pour l'apurement des anciens contrats non soldés.

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 3 : Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
N°001/18/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST	Construction de la passerelle de 26M à Houédo-Gbadji (Phase3)	Reporté	18-01-2018	3 719 583	Reliquat	Détails
n°03/11/SG/CCPM	Construction d'un module de deux salles de classes à l'EPP SO-TCHANHOUE QUARTIER B	Reporté	15-03-2011	800 000	Résiliation	Détails
N°05/10/SG/CCPM	Construction des bureaux de l'arrondissement de Houédo-Aguékon	Reporté	08-03-2010	3 141 808	Résiliation	Détails
N°11/13/SG/SAG/CCPMP/CCMP/SMP	Construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP Ahomey-Gblon/C	Reporté	23-08-2010	2 218 400	Résiliation	Détails

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
Total				**9 879 791**		

Source : *Commune*

Constat :

Il n'y a pas de marchés résiliés en 2023. La liste ci-dessus émane de 2016 et 2019.

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 financière

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	3 758 065	0	3 758 065	0	0.0	0	NaN	0.0	0	3 758 065	0.0	0	3 758 065
ACCESS-Investissement Communes	1 478 839	0	1 478 839	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 478 839	0.0	0	1 478 839
FADeC Covid 19	28 465 492	100 000 000	128 465 492	125 711 541	97.86	18 181 440	14.46	18 181 440	100	2 753 951	107 530 101	0	110 284 052
PMIL	40 413	0	40 413	0	0.0	0	NaN	0.0	0	40 413	0.0	0	40 413

										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)	271 641 848	98 318 752	369 960 600	314 285 794	84.95	187 108 900	59.53	187 108 900	100	55 674 806	117 297 103	9 879 791	182 851 700
Total	**305 384 657**	**198 318 752**	**503 703 409**	**439 997 335**	**87.35**	**205 290 340**	**46.66**	**205 290 340**	**100**	**63 706 074**	**234 706 99**	**9 879 791**	**298 413 069**

Source : *Commune*

FADeC 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	%				
FADeC affecté MIT	-2 643 200	0	-2 643 200	134 395 032	0	134 395 032	0	134 395 032	100	-137 038 232	0.0	0	-137 038 232
FADeC affecté MAEP Investissement	82 234 869	23 941 000	106 175 869	0	0.0	0	NaN	0.0	0	106 175 869	0.0	0	106 175 869
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	85 356 055	0	85 356 055	25 001 868	29.29	22 020 041	88.07	22 020 041	10	60 354 187	2 981 827	0	63 336 014
FADeC affecté MEMP Investissement	-12 782 339	0	-12 782 339	54 531 030	0	54 531 030	0	54 531 030	100	-67 313 369	0.0	0	-67 313 369

										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 affecté MEM Investissement	16 100 000	0	16 100 000	0	0.0	0	NaN	0.0	0	16 100 000	0.0	0	16 100 000
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	45 000 000	0	45 000 000	0	0.0	0	NaN	0.0	0	45 000 000	0.0	0	45 000 000
FADeC affecté MS Investissement	92 048	0	92 048	44 339 725	48170.22	44 339 725	100	44 339 725	100	-44 247 677	0.0	0	-44 247 677
FADeC Santé Communautaire	44 522 766	0	44 522 766	0	0.0	0	NaN	0.0	0	44 522 766	0.0	0	44 522 766

										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 affecté Pistes Rurales (BN)	146 716 076	18 550 000	165 266 076	3 954 180	2.39	3 954 180	100	3 954 180	100	161 311 896	0.0	0	161 311 896
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	3 054 797	0	3 054 797	1 986 530	65.03	1 986 530	100	1 986 530	100	1 068 267	0.0	0	1 068 267
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	12 258 382	20 000 000	32 258 382	19 988 256	61.96	19 988 256	100	19 988 256	100	12 270 126	0.0	0	12 270 126
Total	**419 909 454**	**62 491 000**	**482 400 454**	**284 196 621**	**58.91**	**281 214 794**	**98.95**	**281 214 794**	**100**	**198 203 833**	**2 981 827**	**0**	**201 185 660**

Source : *Commune*

	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUATS	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC Affecté + FADeC non Affecté	**725 294 111**	**260 809 752**	**986 103 863**	**724 193 956**	**73.44**	**486 505 134**	**67.18**	**486 505 134**	**100**	**261 909 907**	**237 688 822**	**9 879 791**	**499 598 729**

Source : *Commune*

Constat :

Les commentaires ci-après sont faits à l'issue de la gestion 2023 :

a) S'agissant des engagements :

Le FADeC non affecté investissement a connu un taux de **84,95%** et le FADeC COVID 19 un taux de **97,86%** soit un taux global d'engagement du FADeC non affecté de **87,35%**.

Par rapport au FADEC Affecté, son taux d'engagement global est de **58,91%**. En effet, seuls les financements ci-après ont été engagés au cours de l'exercice :

- FADeC affecté MEMP Entr. &Rép. : 29,29% ;
- FADeC affecté MS Investissement : 48 170,22%
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) : 2,39%
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) : 65,03%
- FADeC affecté Tourisme et Culture (BN) : 61,96%

Enfin, le taux d'engagement global des deux sources de financement (Affecté et non affecté) est de **73,44%**.

b) S'agissant des mandatements et paiements

Le FADeC non affecté a connu un taux de mandatement global de **40,76%** (et **59.53%** de FADeC non affecté investissement) et le FADeC affecté un taux de **58,29%** soit un taux global de **49,34%** pour les deux sources.

Tous les mandatements ont été payés à 100% (tout ce qui est mandaté est payé dans l'exercice).

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée

Bonne pratique :

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

Tableau 5 : Ressources et Emplois

DESIGNATION	MONTANT
Ressources	
Report crédits antérieurs non engagés	391 018 691
Report crédits reçus engagés non mandatés	334 275 420
Nouveaux Transferts reçus	260 809 752
Total Ressources	**986 103 863**
Emplois	
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	486 505 134
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	237 688 822
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	261 909 907
Total Emplois	**986 103 863**

Source : *Commune*

Constat :

Les comptes de l'exercice sont équilibrés en ressources et en emplois à **986 103 863** FCFA.

Le montant des ressources disponibles pour l'exercice de **986 103 863** FCFA est constitué de **260 809 752** FCFA de transferts reçus dans l'exercice, **334 275 420** FCFA de crédits engagés mais non mandatés et **391 018 691** FCFA de report non engagés.

S'agissant des emplois faits desdites ressources, ils sont relatifs aux mandatements des anciens engagements pour

486 505 134 **FCFA**, au report des restes à mandater des anciens engagements de **237 688 822** FCFA et les crédits non engagés de **261 909 907** FCFA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les ressources FADeC reçues sont bien retracées dans le compte "74" : transfert en section fonctionnement, dans le respect de la note de cadrage budgétaire et de la qualité du Compte Administratif.

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 :

Les ressources FADeC reçues sont bien retracées dans le compte "14": transfert en section investissement, dans le respect de la note de cadrage budgétaire et de la qualité du Compte Administratif.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission constate que les reports retracés dans le compte administratif (713 611 310) et le tableau n°2 :725 294 111 ne sont pas concordants. C'est la seule diligence partiellement respectée soit un écart de 11 682 801 F CFA.

Risque :

Probable écart entre les données GBCO de la commune et les données OCADCOM.

Recommandation :

La CONAFIL et le RAAF doivent, chacun en ce qui le concerne, corriger les données dans OCADCOM ou GBCO afin d'éliminer les écarts.

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique :

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

Tableau 6 : Situation des transferts

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

Aucun transfert aux communautés n'a été constaté en 2023

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC

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

Norme :

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

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

Eléments de contrôle	% Respecté
Complétude du dossier	100.0

Eléments de contrôle	% Respecté
Régularité de la facture	91.67
Non rejet de mandat	0

Source : *Commune*

Constat :

Les contrôles de complétude et de régularité effectués sur les dix (10) mandats échantillonnés chez le TC et le RAAF, ont révélé que :

- l'ordonnateur globalement assure la complétude des dossiers (100%). La liasse des pièces justificatives comporte donc toutes les pièces nécessaires requises.

- les visas appropriés sont apposées sur les factures (91,67%) mais les prélèvements des retenues de garanties n'apparaissent pas sur certains mandats .

Les rejets n'ont pas été constatés.

Risque :

Paiements indus.

Recommandation :

Le RAAF doit veiller à archiver les mandats payés par le TC qui retracent tous les prélèvements effectués avant les paiements.

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 :

La Durée moyenne de liquidation et de mandatement constatée est de 7 jours ouvrable. La norme de 5 jours n'a pas été constatée.

Les mandats qui n'ont pas respectés ce délai sont : mandats N°168, 4, 90, 70, 7.

La durée de paiement (4 jours) et la durée totale (12 jours) pour l'ensemble de la procédure de paiement ont été respectées.

La durée moyenne de mandatement est de 11 jours pour l'échantillon et de 07 jours pour l'ensemble des mandats. La norme de 05 jours n'est pas respectée.

Risque :

Renchérissement des coûts.

Recommandation :

La SE et le RAAF doivent veiller au respect des délais de mandatement des dépenses.

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :

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

Constat :

Les six (6) diligences relatives à la tenue correcte des registres sont totalement respectées, soit 100%

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 :

Les diligences relatives à la tenue correcte de la comptabilité des matières sont respectées à 83,33%.

Une seule diligence est partiellement respectée et concerne la tenue à jour du grand livre des matières

Risque :

Inexistence d'une centralisation des données de gestion des stocks

Recommandation :

Le DAAF devra instruire le Comptable des matières à la tenue à jour du grand livre des matières.

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

Norme :

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

Constat :

Toutes les diligences relatives à la transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC sont totalement respectées (100%)

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 :

Les cinq (5) diligences relatives au classement des documents comptables et de gestion budgétaire sont totalement respectées, soit 100%

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 :

L'archivage et le classement des documents à la TC se font conformément aux règles et procédures en vigueur à la DGTCP. Les meubles de rangement sont suffisants pour conserver les copies des mandats FADeC selon les échanges avec la TC.

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 :

La mairie a actualisé son PDC au cours de la période décembre 2022 à avril 2023. Le nouveau PDC 4ème génération est en cours d'élaboration et couvre la période 2023-2027. Par conséquent, il a pris en compte les actions auditées en 2023.

La commune dispose également d'un Plan annuel d'Investissement (PAI) et d'un budget dans lesquels les projets financés sur FADeC sont inscrits et aucun changement de secteur et de localisation n'a été constaté.

La commission n'a constaté aucune discordance entre les prévisions du PAI et les activités prévues dans le PDC.

Il n'existe pas d'autres ouvrages de grande envergure à réaliser sur plusieurs années ayant nécessité des délibérations ou des autorisations d'engagement pluriannuel.

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	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Administration Locale	2	40 961 995	0	40 961 995	10.51
Culture et Loisirs	1	0	19 988 256	19 988 256	5.13
Enseignements Maternel et Primaire	5	158 591 329	14 987 987	173 579 316	44.52
Pistes Rurales	1	0	46 860 868	46 860 868	12.02
Santé	2	107 530 101	0	107 530 101	27.58
Urbanisme et Aménagement	1	998 000	0	998 000	0.26
Total	**12**	**308 081 425**	**81 837 111**	**389 918 536**	**100.0**

Source : *Commune*

Constat :

Les cinq (05) premiers secteurs dans lesquels la commune a investi sont :

- Enseignements Maternel et Primaire 44,52%
- Santé 27,58%
- Pistes Rurales 12,02%
- Administration locale 10.51%
- Culture et Loisirs 5,13%.

Tous ces investissements ont été initiés pour satisfaire les besoins exprimés par les populations.

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	7	290 101 533	61 848 855	351 950 388	90.26
Marchés de fournitures et services	2	14 991 192	19 988 256	34 979 448	8.97
Marchés de prestations intellectuelles	3	2 988 700	0	2 988 700	0.77
Total	**12**	**308 081 425**	**81 837 111**	**389 918 536**	**100**

Source : *Commune*

Constat :

Les nouveaux marchés se répartissent par nature comme suit :

- marché de travaux : 90,26% ;
- fournitures et services 8,97% ;
- prestations intellectuelles 0,77% .

Ces contrats sont engagés en fonction des besoins des populations de la commune et contribuent à l'amélioration de leurs conditions de vie.

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	1	3	4	11.43
Cessation de travaux	1	0	1	2.86
Travaux abandonnés	1	0	1	2.86
Réception provisoire	17	9	26	74.29
Marché résilié	3	0	3	8.57
NR	0	0	0	0.0
Total	**23**	**12**	**35**	**100.0**

Source : *Commune*

Constat :

Sur les 35 marchés actifs :

- 26 réceptionnés provisoirement (74,29%) dont 17 anciens et 9 parmi les nouveaux marchés ;
- 4 encours (11,43%) dont 1 ancien et 3 nouveaux
- 3 résiliés (8,57%) et concernent les anciens marchés ;
- 1 en abandon (2,86%) sur les anciens marchés ;
- 1 en cessation des travaux parmi les anciens (2,44%)

Les explications fournies par la mairie sur les chantiers en cessation ou abandonnés : voir point 1.1.5 marchés non soldés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4- Situation des réalisations inéligibles

Norme :

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

Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles

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

Source : *Commune*

Constat :

Il n'y a pas de constat de réalisations inéligibles sur la liste des marchés soumis aux audits.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
TRAVAUX D'ENTRETIEN PERIODIQUE/AMENAGEMENT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL (ITR): PISTE AGASSAGODOMEY-AHOMEY-OUNMEY DANS LA COMMUNE DE SO-AVA POUR LE METHODE HIMO, EXERCICE 2021	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des dalots, passages busés, radiers submersibles …)	5	0	0	100.0	Non disponible	100.0	Non disponible
CONSTRUCTION ET EQUIPEMENTS DE NOUVEAUX BUREAUX DE L'ARRONDISSEMENT DE HOUEDO-AGUEKON	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine …)	18	0	0	100.0	Non disponible	98.0	Non disponible
REHABILITATION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KINTO OUDJRA ET D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KPAFE	Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère…)	18	0	0	100.0	Non disponible	100.0	Non disponible

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
REALISATION DES CLOTURES DES EPP (EPP GANVIE 1 : 460,8ML, EPP DOGBODJI :440ML ET EPP SO-TCHANHOUE QUARTIER : 280 ML	Appréciation de l'état des infrastructures [cas des clôture (mur en maçonnerie - Béton)]	8	0	0	100.0	Non disponible	90.0	Non disponible
CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP AHOMEY-GBEKPA ET DCONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE CUISINE POUR LA CANTINE DE L'EPP ZOUNGOMEY ET D'UN MAGASIN POUR LA CANTINE SCOLAIRE DE L'EPP GANVIE 1 (LOT 1)	Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère…)	18	0	0	100.0	Non disponible	100.0	Non disponible
ACQUISITION DE QUATRE BARQUES ET QUATRE MTEURS DE 15CV AVEC EQUIPEMENT DE SECURITE AU PROFIT DE LA MAISON DU TOURISME (LOT 1)	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des dalots, passages busés, radiers submersibles …)	0	0	5	0	Non disponible	100.0	Non disponible

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
REALISATION DE PAILLOTTE DE PESE AU CENTRE DE SANTE DE KINTO	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)	10	2	1	76.92	Non disponible	82.5	Non disponible
REFECTION DU DISPENSAIRE ET DE LA MATERNITE DE SO-AVA	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine …)	16	1	1	88.89	Non disponible	95.5	Non disponible

Source : *Commune*

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre

Norme :

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

Constat :

La mairie a fait recours à une maitrise d'œuvre extérieure pour 4 des marchés échantillonnés. Les autres marchés sont suivis par le CST et les études sont faites par les services techniques de la mairie.

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 :

Sur les 8 infrastructures visitées, deux n'ont pas satisfait à 100% aux critères examinés lors de la visite. Il faut signaler les constats de portillons non encore installés et de fissures apparentes au niveau des dallettes sièges de la paillote pèse bébé de Kinto ainsi que la défaillance des serrures au niveau de la maternité de So ava sont autant de constats qui ont conduit à cette contreperformance partielle (76,92% et 88,89%).

Risque :

Perte des ressources du FADeC.

Recommandation :

Le CST et la SE doivent veiller à la correction des malfaçons relevées sur les ouvrages visités avant les réceptions définitives et veiller à l'avenir à la bonne qualité des ouvrages.

2.5.4- Performance de l'exécution

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

Constat :

Les critères de performances examinés sont globalement respectés à **100%** pour l'échantillon vérifié.

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 :

Toutes les infrastructures visitées sont fonctionnelles au passage de la commission d'audit.

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 :

Tous les ouvrages sont estampillés.

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 (%)	0.390	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	1.36	
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 (%)	100.0	

Source : *Commune*

Constat :

Le récapitulatif des comptes "6241" : Entretien et réparation des biens immobiliers (0), "6242" : Entretien et réparation des biens mobiliers (0) et"6243" : Maintenance (708 000) donne un montant de 708 000 représentants les **Dépenses totales d'entretien du Patrimoine**.

Les dépenses totales de fonctionnement se chiffrent à 179.921.283 FCFA.

La part des Dépenses totales d'entretien du Patrimoine dans les dépenses totales de fonctionnement est de 0,393%

Les dépenses d'entretien sur Fonds propres se récapitulent à travers le compte "6241" : Entretien et réparation des biens immobiliers (2.307.741), "6242": Entretien et réparation des biens mobiliers (0) et"6243": Maintenance (708.000) donne un montant de 3.015.741 car aucune dépense d'entretien de réparation et de maintenance n'a été faite sur les ressources du FADeC .

Les recettes totales de fonctionnement se chiffrent à 263.816.233 FCFA.

La part des recettes propres consacrées à l'entretien est de 3.015.741 / 263.816.233 x 100= **1,14 %**. La norme ici étant comprise entre 8 **à 10%**, la commune est très loin de la norme.

Risque :

Dégradation/détérioration continue et rapide des biens meubles et immeubles de la commune

Recommandation :

La commune doit faire un effort substantiel d'augmentation des engagements d'entretien, de réparation et de maintenance pour garantir la durabilité et la longévité aux biens meubles et immeubles de la commune.

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 :

La non prise en compte des clauses environnementale et sociale est générale sur toutes les infrastructures. C'est ce qui justifie la contreperformance de **19%** observée au niveau des critères évalués. Ce non-respect est dû à l'inexistence d'un cadre de référence pour la prise en compte des aspects environnemental et social dans le déroulement des procédures de gestion du FADeC en général.

Risque :

- perte des ressources du FADeC ;

- litiges et conflits divers.

Recommandation :

- le CST doit veiller à la prise en compte des aspects environnemental et social à toutes les étapes de la gestion du FADeC ;

- la CONAFIL doit élaborer le cadre de gestion environnementale et sociale du FADeC et le vulgariser sans délai.

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Tableau 13: Liste d'échantillon des marchés

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
TRAVAUX D'ENTRETIEN PERIODIQUE/AMENAGEMENT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL (ITR) : PISTE AGASSAGODOMEY-AHOMEY-OUNMEY DANS LA COMMUNE DE SO-AVA POUR LE METHODE HIMO, EXERCICE 2021	Pistes Rurales	07-03-2023	120	05-07-2023	Réception provisoire	Pas de retard	2
CONSTRUCTION ET EQUIPEMENTS DE NOUVEAUX BUREAUX DE L'ARRONDISSEMENT DE HOUEDO-AGUEKON	Administration Locale	27-07-2023	120	24-11-2023	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard
REHABILITATION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KINTO OUDJRA ET D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KPAFE	Enseignements Maternel et Primaire	27-07-2023	90	25-10-2023	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
REALISATION DES CLOTURES DES EPP (EPP GANVIE 1 : 460,8ML, EPP DOGBODJI :440ML ET EPP SO-TCHANHOUE QUARTIER : 280 ML	Enseignements Maternel et Primaire	07-11-2023	150	05-04-2024	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard
CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP AHOMEY-GBEKPA ET DCONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE CUISINE POUR LA CANTINE DE L'EPP ZOUNGOMEY ET D'UN MAGASIN POUR LA CANTINE SCOLAIRE DE L'EPP GANVIE 1 (LOT 1)	Enseignements Maternel et Primaire	07-11-2023	150	05-04-2024	Travaux en cours	NR	NR
ACQUISITION DE QUATRE BARQUES ET QUATRE MTEURS DE 15CV AVEC EQUIPEMENT DE SECURITE AU PROFIT DE LA MAISON DU TOURISME (LOT 1)	Culture et Loisirs	22-11-2023	90	20-02-2024		Pas de retard	Pas de retard

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
REALISATION DE PAILLOTTE DE PESE AU CENTRE DE SANTE DE KINTO	Santé	12-01-2024	90	11-04-2024		Pas de retard	Pas de retard
REFECTION DU DISPENSAIRE ET DE LA MATERNITE DE SO-AVA	Santé	12-01-2024	120	11-05-2024	Travaux en cours	NR	NR

Source : *Commune*

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

Norme :

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

Constat :

Sur les dix-huit (18) diligences *relatives à la mise en place et au fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics, nous avons :*

- treize(13) diligences totalement respectées, soit 72,22%%;
- une(1) diligence partiellement respectée;
- quatre(4) diligences non respectées.

Les quatre (4) diligences non respectées concernent l'exhaustivité des rapports de la PRMP par rapport à l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés à l'article premier point 11 du décret N°2020-596 et l'exhaustivité des rapports de la CCMP relativement à l' analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés à l'article 2 point 7 du décret N°2020-597d'une part puis les rapports annuels signés du PRMP et du C/CCMP au lieu des rapports du 4ème trimestre produits par les deux (2) organes.

La seule (1) diligence partiellement respectée concerne le niveau de mise en œuvre des recommandations

Risque :

Non-respect des normes relatives à l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés par les textes du code des marchés publics.

Recommandation :

Le SE devra instruire la PRMP et le C/CCMP aux fins de :

- rédiger à la fin du 4ème trimestre un rapport annuel
- rendre exhaustif leur rapport en y introduisant l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés selon les décrets portant leur AOF

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 :

Sur les cinq (5) diligences relatives à la régularité du Plan de Passation des Marchés, soit 80%. La seule diligence non respectée est relative au délai de soumission du PPMP au CCMP.

Risque :

Non-respect de délai de procédures.

Recommandation :

Le SE doit contraindre la PRMP à respecter les 10 jours liés à la transmission au CCMP du PPMP après approbation du budget.

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

Norme :

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

Constat :

Les procédures relatives à la sollicitation et à l'invitation à soumissionner sont globalement respectées à **91%**.

Dans tous les cas, le dossier d'appel à la concurrence (DAC) n'a pas été transmis à l'organe de contrôle compétent (DNCMP / DDCMP / CCMP) dans les délais prescrits dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics.

Risque :

- litiges et contentieux ;
- non respects des opérations de passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP doit veiller à la transmission à l'organe de contrôle compétent (DNCMP / DDCMP / CCMP) du dossier d'appel à la concurrence (DAC) dans les délais prescrits dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics.

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 :

S'agissant des règles relatives à l'information et à la transparence dans les procédures de passation, le respect de ces règles est de **67%.**

Les critères non respectés sont ceux relatifs à la publication des différents PV d'attribution définitive et le lancement des avis d'appel à concurrence hors délais prévisionnels du PPMP.

Risque :

- litiges et contentieux ;
- non traçabilité des opérations de passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP doit veiller au respect des règles relatives à la publication des PV d'attribution définitive par les canaux appropriés (SIGMAP, Nation et JMP) et au lancement de l'avis d'appel à concurrence dans les délais prévisionnels du PPM.

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 :

Les règles relatives à la réception, à l'ouverture et à l'attribution des offres sont respectées à **96 %.**

Les critères non respectés sont ceux relatifs aux délais entre :

- la date d'ouverture et la date transmission des résultats des offres par la PRMP à l'organe de contrôle compétent d'une part ;
- la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) d'autre part.

Risque :

- litiges et contentieux ;
- non traçabilité des opérations de passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP doit veiller au respect des délais légaux de passation des marchés.

3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent

Norme :

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

Constat :

Les critères d'appréciation de l'efficacité des organes de contrôles compétents ont été respectés à **100%.**

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 sont approuvés par l'autorité compétente (SE) soit **100%** pour l'ensemble des marchés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures

***Norme** :*

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

Tableau 14 : Respect des délais de procédures

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
N°024/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	Appel d'Offres Ouvert	27-11-2023	18-12-2023	20-12-2023	28-12-2023	29-12-2023	29-12-2023	21	3	32	0	1
N°006/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	Appel d'Offres Ouvert	12-06-2023	03-07-2023	24-07-2023	17-08-2023	04-09-2023	04-09-2023	21	16	84	0	18
N°019/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	Appel d'Offres Ouvert								18			

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
N°021/23/SP-PRMP/COE/RAAF/RST	Demande de cotation	14-11-2023	21-11-2023	23-11-2023	01-12-2023		13-12-2023	6	3	29		9
N°001/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	Appel d'Offres Ouvert	23-11-2022	14-12-2022	22-12-2022	26-01-2023	03-02-2023	03-02-2023	21	7	72	0	8
N°003/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	Demande de renseignement et de prix	10-05-2023	24-05-2023	05-06-2023	15-06-2023		06-07-2023	11	9	57		16
N°004/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	Demande de renseigne	10-05-2023	24-05-2023	05-06-2023	15-06-2023		06-07-2023	11	9	57		16

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
	ment et de prix											
N°007/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	Appel d'Offres Ouvert	12-06-2023	03-07-2023	17-07-2023	17-08-2023	04-09-2023	04-09-2023	21	11	84	0	18

***Source** : Commune*

Constat :

S'agissant des délais des procédures de passation, l'appréciation par procédures d'appel à concurrence suivies se présente comme suit :

a) Procédure d'Appel d'offre :6 marchés évalués et 11 types de délai examinés :

Tous les 6 marchés (100%) ont respecté 4 types de délai

5 marchés (83%) ont respecté 2 types de délai

4 marchés 67% ont respecté 2 types de délai

3 marchés (50%) ont respecté 2 types de délai

Un seul (17%) des marchés a respecté un seul délai sur les 11 types.

Il n'y a pas de délai non respecté par l'ensemble des six marchés évalués.

b) Demande de renseignement des prix : 5 marchés évalués et 9 types de délai examinés.

3 types de délais non respectés (0%) pour l'ensemble des 5 marchés, il s'agit des délais ci-après :

- délais entre la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la date de signature du contrat (date de la PRMP) : 5 jours calendaires prévus mais les délais constatés varient de 8 à 10 jours;

- délais entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat visé par le DCF à la par la PRMP: 02 jours ouvrables prévus mais les délais constatés varient de 5 à 9 jours;

- délais entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs: 30 calendaires prévus mais les délais constatés varient de 57 à 60 jours.

40% à savoir 2 marchés ont respecté 2 délais.

60% soit 3 marchés ont respecté 1 seul critère de délai.

80% soit 4 marchés ont respecté également un seul critère de délai.

100% des marchés ont pu respecter 2 critères de délai.

c) Demande de Cotation : 1 marché évalué et 7 types de délai évalués.

2 délais non respectés et 5 respectés pour ce seul contrat. Les 2 non respectés sont :

- délais Entre la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la date de signature du contrat (date

de la PRMP): 5 jours calendaires (et tenir compte de la durée de suspension) prévus mais le délai constaté est de 8 jours;

- délais entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs: 03 jours calendaires prévus mais le délai constaté est de 7 jours.

Le détail par marché figure en annexe.

S'agissant des délais d'exécution des marchés, sur les 12 contrats évalués, aucun des marchés n'est en retard d'exécution.

Risque :

- allongement du délai de passation de marchés publics ;
- plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics
- retard dans le démarrage des travaux.

Renchérissement des coûts des prestations ou des travaux.

Recommandation :

La PRMP doit veiller au respect des délais de procédures de passation des marchés publics fixés par la réglementation en vigueur et au respect également des délais contractuels.

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 :

Il n'y a pas de marchés gré à gré présentés aux audits.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

La qualité des infrastructures est un élément fondamental pour garantir la sécurité, la durabilité et la satisfaction des usagers. Dans le cadre de l'audit réalisé, il a été évalué

la qualité des infrastructures en utilisant une méthodologie spécifique. Selon cette méthodologie, une infrastructure est considérée comme de bonne qualité si la somme des poids des critères d'appréciation est supérieure ou égale à 80 points sur 100 (voir le détaille en annexe N°…). L'objectif principal est de déterminer la proportion des infrastructures de bonne qualité sur l'échantillonnage de la commune au titre de la période auditée, et d'identifier les domaines où des critères ou normes n'ont pas été respectés.

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

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

Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
N°001/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	TRAVAUX D'ENTRETIEN PERIODIQUE/AMENAGEMENT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL (ITR): PISTE AGASSAGODOMEY-AHOMEY-OUNMEY DANS LA COMMUNE DE SO-AVA POUR LE METHODE HIMO, EXERCICE 2021	46 860 868	Entretien des pistes	Pistes Rurales	Réception provisoire	Ahomey-Ounmey	2
N°003/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	CONSTRUCTION ET EQUIPEMENTS DE NOUVEAUX BUREAUX DE L'ARRONDISSEMENT DE HOUEDO-AGUEKON	39 970 795	Autres bâtiments administratifs	Administration Locale	Réception provisoire	Sokomey	2
N°004/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	REHABILITATION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KINTO OUDJRA ET D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KPAFE	14 987 987	Réfections et Réhabilitations diverses	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Multi-Village	1

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
N°006/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	REALISATION DES CLOTURES DES EPP (EPP GANVIE 1 : 460,8ML, EPP DOGBODJI :440ML ET EPP SO-TCHANHOUE QUARTIER : 280 ML	92 924 804	Clôtures	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Multi-Village	1
N°007/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSES + BUREAU ET MAGASIN A L'EPP AHOMEY-GBEKPA ET DCONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE CUISINE POUR LA CANTINE DE L'EPP ZOUNGOMEY ET D'UN MAGASIN POUR LA CANTINE SCOLAIRE DE L'EPP GANVIE 1 (LOT 1)	49 675 833	Module de classe + bureau + magasin+ Equipements	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours	Multi-Village	0
N°019/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	ACQUISITION DE QUATRE BARQUES ET QUATRE MTEURS DE 15CV AVEC EQUIPEMENT DE SECURITE AU PROFIT DE LA MAISON DU TOURISME (LOT 1)	19 988 256	Acquisition et équipement divers	Culture et Loisirs	Réception provisoire	Multi-Village	1

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
N°021/23/SP-PRMP/COE/RAAF/RST	REALISATION DE PAILLOTTE DE PESE AU CENTRE DE SANTE DE KINTO	8 165 358	Autres infrastructures	Santé	Réception provisoire	Kinto Agué	0
N°024/23/SP-PRMP/COE/CCMP/RAAF/RST	REFECTION DU DISPENSAIRE ET DE LA MATERNITE DE SO-AVA	99 364 743	Réfections et Réhabilitations diverses	Santé	Travaux en cours	Dogodo	0

Source : *Commune*

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés examinés sont enregistrés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de marché dument signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception. Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des factures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de … imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

Constat :

Les règles relatives à la phase administrative d'exécution des marchés sont respectées à **4%**.

Cette situation s'explique par la non disponibilité de la quasi-totalité des pièces justificatives de ces critères dans les dossiers du SP/PRMP à savoir les ordres de service, les garanties, les mandats, les attachements etc.

Risque :

Non traçabilité des marchés.

Recommandation :

Le SE, le CST et le RAAF doivent veiller à la transmission systématique des pièces relatives à la phase administrative de tous les contrats au SPMP pour archivage.

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 :

Il n'y a pas de retard sur les marchés échantillonnés tels que présenté dans le tableau ci-dessus.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

Tableau 16: Liste des avenants

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE

Source : *Commune*

Constat :

Il n'y a pas d'avenant soumis aux audits.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Il n'y a pas de marché résilié dans l'exercice. La liste ci-dessus émane de 2016 et 2019 selon le RAAF.

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 :

La commission constate que sur les douze (12) diligences relatives à l'existence et au fonctionnement des commissions permanentes, neuf (09) sont totalement respectées, soit 75 %.

Deux (02) diligences ne sont pas du tout respectées et concerne le relevé des décisions que doit comporter le PV de session du Conseil Communal devant mentionner les tâches à exécuter par le maire/SE pour en faciliter le suivi.

Risque :

Suivi insuffisant des tâches prescrites par le Conseil communal.

Recommandation :

Le SE devra élaborer pour chaque session du Conseil communal un relevé des tâches à lui prescrites et au Maire.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

exécutif. Dans la mise en œuvre de ses attributions propres, le maire s'appuie sur les services administratifs et techniques placés sous l'autorité du secrétaire exécutif. (Cf article 140 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) - « Le secrétaire exécutif, premier responsable de l'administration de la commune, dispose d'attributions propres pour assurer son bon fonctionnement » (Cf article 132 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) « Le secrétaire exécutif adresse, aux fins de délibérations, le rapport mensuel de ses activités ainsi que le rapport annuel de performance de la mairie au conseil de supervision »(article 139 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :

Sur les vingt (20) diligences relatives au contrôle des actions du Maire par le Conseil communal, quatre (4) sont non respectées et concernent l'inexistence par trimestre de relevé des décisions devant intégrer le point des tâches prescrites au Maire/SE par le Conseil communal.

Risque :

Non suivi des tâches prescrites au Maire/SE par le Conseil communal.

Recommandation :

Le SE devra élaborer pour chaque session du Conseil communal un relevé des tâches à lui prescrites et au Maire.

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 :

Du fait de l'inexistence du manuel de procédures au niveau de la commune, quatre (4) diligences deviennent non applicables. Ceci nous donne donc (2) diligences totalement respectées sur trois, soit 66,66 %.

Risque :

Conflits d'attribution et mauvaise répartition des tâches.

Recommandation :

Le SE devra œuvrer à la mise en place diligente du manuel de procédures de la commune.

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

Norme :

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

Constat :

Les deux (2) diligences relatives au respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle sont totalement respectées, soit 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

Constat :

Sur les six (06) diligences relatives à la traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits, cinq (5) sont totalement respectées, soit 83 ;33%.

Une seule recommandation est partiellement mise en œuvre et concerne la mise en œuvre de toutes les recommandations.

Risque :

Non exhaustivité dans la mise en œuvre des recommandations d'audits.

Recommandation :

Le SE devra instruire tous les chefs de services en vue de la mise en œuvre de la quasi-totalité des recommandations.

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

Constat :

Des deux (2) diligences relatives à la mise en œuvre des recommandations d'audits et les principales améliorations notées, une est totalement respectée et une partiellement, soit 50% pour chacune des diligences.

Risque :

Non exhaustivité dans la mise en œuvre des recommandations d'audits.

Recommandation :

Le SE devra instruire tous les chefs de services en vue de la mise en œuvre de la quasi-totalité des recommandations.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

Constat :

Toutes les sept (7) diligences relatives à l'accès à l'information sont totalement respectées, soit 100%

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

La commission a constaté que sur les sept (7) diligences relatives à la reddition des comptes, six (6) sont totalement respectées, soit 85,71%.

Une seule diligence est non respectée et concerne l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée à présenter à la séance de reddition de compte.

Risque :

Déficit d'informations financières à l'endroit des populations.

Recommandation :

Le SE devra produire au maire pour présentation à la reddition de comptes, l'état de la gestion financière de la période couverte par la reddition.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Après contrôle et analyse des différents documents de planification et budgétaire de la commune, la commission a constaté et juge sans réserve que tous les projets initiés et réalisés sont bien retracés dans le budget communal et le PAI ou PAD de la période sous revue.

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

Opinion :

A l'analyse des documents du RAAF et du TC, notamment les registres auxiliaires FADeC tenus par ces deux acteurs, il n'a pas été noté d'écarts significatifs au niveau des données du RAAF. Les travaux effectués par la commission ont permis la réconciliation des soldes (reports) en début, des engagements et des mandatements/paiements de l'exercice les soldes en fin de période.

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

Opinion :

Le Management de la commune reflète d'une efficacité certaine.

En effet, la Cellule de Contrôle des Marchés publics (CCMP) fonctionne normalement, en témoigne les quatre rapports trimestriels produits et signés du Chef de la CCMP et mentionnant entre autres les marchés programmés, le point de la mise en œuvre du contrôle a priori des marchés, le contrôle de la matérialité des procédures, les faiblesses ou dysfonctionnements relevés dans les procédures de passation et les suggestions de mesures de rationalisation et d'amélioration des performances.

Du point de vue de l'existence et de l'application du manuel de procédures au niveau de l'organisation des services-clés communaux, la commission a noté que la mairie ne dispose pas du tout de manuel de procédures.

En ce qui concerne la lisibilité des activités des services en rapport avec la mise en œuvre du PDC/PAD/PTA, la commission a constaté la tenue régulière des Comités de Direction (CODIR), sous la présidence du SE au cours de l'année sous revue. Ces séances contiennent toujours un point à l'ordre du jour relatif aux tâches exécutées au niveau des différents services de la mairie, ce qui témoigne de la coordination effective de tous les services communaux par la SE.

En ce qui concerne la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations, la commune ne dispose pas d'un plan de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2021-2022 compte tenu du retard observé dans la

transmission du rapport définitif (30 juillet 2024) ; au demeurant, un point de mise en œuvre a été présenté à la commission.

Enfin, le Conseil de Supervision a régulièrement reçu, examiné et adopté les rapports mensuels d'activités du SE. Le Conseil de Supervision a régulièrement tenu douze (12) sessions ordinaires au cours de l 'année sous revue.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

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

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

Source : *Commune*

Opinion :

Les constats effectués ne sont pas de nature à remettre en cause fondamentalement la régularité des procédures de passation des marchés, à savoir notamment, la liberté d'accès à la commande publique et l'égalité de traitement des candidats. Les marchés examinés ne présentent donc pas des irrégularités significatives 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 MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	MONTANT IRRE-GULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE

Source : *Commune*

Opinion :

Sur la base de notre échantillon de travail, la commune respecte la réglementation (en dehors des mandatements en retard) aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable.

Les procédures d'exécutions des dépenses publiques sont également respectées dans leurs aspects significatifs.

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

Toutes les infrastructures visités et réceptionnés sont fonctionnelles et contribuent bien au développement de la commune

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

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale :

RUBRIQUE	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	8.00	100.0
Date de vote du budget	3.00	3.00	100.0
Date de vote du compte administratif	2.00	2.00	100.0
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	6.00	6.00	100.0
RUBRIQUE	**BAREME**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	23.00	22.00	95.65

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	5.00	3.25	65.0
Respect des procédures de passation des marchés publics	12.00	11.12	92.71

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Exécution des marchés publiques	13.00	12.00	92.31

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :	30.00	26.38	87.92

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	7.25	90.63
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	17.25	95.83

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Evolution des recettes propres	10.00	6.00	60.0
Niveau de consommation des ressources disponibles	5.00	2.00	40.0
Autofinancement de l'investissement	5.00	5.00	100.0

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Dépenses d'entretien des infrastructures	9.00	2.00	22.22

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Total Finances locales :	29.00	15.00	51.72

TOTAL	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	80.62	80.63

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	87.5	68.0	40.0	46.66
2018	81.67	76.0	76.66	17.85
2019	87.5	96.67	80.0	44.44
2020	80.43	65.0	73.61	34.48
2021	100.0	66.11	63.19	68.97
2022	93.48	77.5	68.75	65.52

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
2023	95.65	87.92	95.83	51.72

Constat :

La commission analyse l'évolution des notes de performance à travers :

- le fonctionnement des organes et de l'administration communale qui a connu une amélioration, passant de 93,48% en 2022 à 95,65 en2023;
- la passation et l'exécution des marchés publics avec une amélioration, passant de 77,50% en 20022 à 87,92 % en 2023;
- la traçabilité et la remontée des informations avec une amélioration, passant de 68,75% en 2022 à 95;83 % en 2023 et ;
- les finances locales qui ont connu une baisse, passant de 65,52% en 2022 à 51,72 % en 2023.

Risque :

Non utilisation optimale des ressources disponibles (50,8%).

Recommandation :

Le SE devra en liaison avec le RAAF améliorer l'utilisation des ressources disponibles à travers :

- l'accroissement du taux des recettes propres ;
- amélioration du taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles;
- assurer l'entretien régulier des infrastructures mobiliers et immobiliers.

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

ANNEE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI » / SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2017	69.0	18.0	21.0	63.89
2018	96.0	14.0	19.0	74.0
2019	108.0	9.0	16.0	81.0
2020	97.0	12.0	81.0	51.0
2021	76.0	5.0	6.0	87.36
2022	75.0	3.0	5.0	90.36
2023	72.0	4.0	6.0	87.8

Constat :

La commission a constaté que sur les quatre-vingt-dix (90) normes de la commune :

- soixante-douze (72) ont été remplies, en légère diminution de 4% par rapport à 2022.
- quatre (4) non remplies;
- six (6) partiellement remplies et;
- huit (8) non applicables.
- Ceci donne un taux global de respect de **87,80%,** en baisse de **2,54%** par rapport à 2022

Risque :

Non complétude des normes de façon globale.

Recommandation :

Le SE doit convier les chefs de service à assurer la complétude des normes.

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
2	2	1	16	21
9.52 (%)	9.52(%)	4.76(%)	76.19(%)	81.9(%)

Constat :

Sur les vingt et une (21) recommandations, seize (16) ont été totalement mise en œuvre, soit76,19%.

Une (1) recommandation est moyennement mise en œuvre, soit 4,76%.

Deux (2) recommandations ont été faiblement mise en œuvre, soit 09,52%.

Deux (2) recommandations n'ont pas du tout été mise en œuvre, soit 09,52%.

Le taux global de mise en œuvre des recommandations est de 81,9%.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
22	20	3	0
	90.91(%)	13.64(%)	0

Constat :

Il ressort de ce qui précède que 22 recommandations ont été formulées dont 20 soit 90,91% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et SE et PRMP, CCMP, RAAF etc..) et 2 soit 9.09% adressées aux autorités nationales.

Sur les 22 formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC, 3 recommandations sont anciennes et reconduites.

8- CONCLUSION

Au terme des travaux de l'audit 2023 des ressources du FADeC allouées à la commune de So-Ava, la commission n'a décelé aucune malversation financière. La gestion des ressources du FADeC allouées à la commune est dans l'ensemble acceptable malgré les insuffisances constatées. Au regard de ces insuffisances, des risques ont été indiquées et des recommandations formulées en vue d'améliorer la qualité de la gestion administrative, financière, comptable et technique de la commune.

Sous réserve de la prise en compte des observations et de la mise en œuvre des recommandations, la commission atteste que la commune inspire confiance et offre l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer à bénéficier des transferts du FADeC.

Somme toute, la commission conclut que les résultats de l'audit de gestion des ressources du FADeC 2023 allouées à la commune de So-Ava ne nécessitent pas un audit approfondi. Toutefois, elle pense que le suivi de la gestion des ressources transférées à la commune par la CONAFIL devra se poursuivre, en vue d'inciter les autorités et les agents communaux à améliorer leurs performances dans la gestion des actions de développement local.

Cotonou, le 29 novembre 2024

Le Rapporteur

CHABI Sébastien Ofin

Le Président

BALARO O. Norbert