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 D'ABOMEY-CALAVI

Etabli par :

- **Président : Monsieur ADJAHO Habib Omotola , Inspecteur Général des Finances ;**
- **Rapporteur : Monsieur SANNI Mansourou Adéyèmi, Inspecteur Général des Affaires Administratives.**

Novembre, 2024

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES ii
LISTE DES TABLEAUX vi
RESUME vii
INTRODUCTION 1
Contexte et objectifs de la mission : 1
Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés : 2
1- ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS 4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC 4
1.1.1- Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion 4
1.1.2- Les ressources de transferts disponibles 6
1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée 9
1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité 10
1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année auditée) 11
1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés 11
1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée 12
1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée 21
1.1.9- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 74 (Transfert en section de fonctionnement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 22
1.1.10- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 14 (Transfert en section d'investissement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 23
1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif 24
1.1.12- Situation des transferts aux communautés 25
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC 27
1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 27
1.2.2- Délais d'exécution des dépenses 28
1.2.3- Tenue correcte des registres 29
1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière 31
1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 32
1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire 33
1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal 34

2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 36
2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification 36
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 37
2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements 37
2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements 37
2.3- Etat d'exécution des réalisations 38
2.4- Situation des réalisations inéligibles 38
2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 40
2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre 40
2.5.2- Contrôle des ouvrages 40
2.5.3- Constat de visite 40
2.5.4- Performance de l'exécution 41
2.6- Fonctionnalité des infrastructures 41
2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC 42
2.8- Entretien et maintenance 42
2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) 43
3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 45
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES 45
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics 46
3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics 49
3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner 50
3.1.4 Les règles d'informations et de transparence 51
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution 53
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent 54
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente 55
3.1.8 Respect des délais de procédures 55
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 62
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés 64
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics 64
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation 65
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants 66
3.2.5 Marchés résiliés 66

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE 67
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS 67
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales.....67
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 71
4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail 71
4.2.2 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle 72
4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES 73
4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes 73
4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées 73
4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE 76
4.4.1 Accès à l'information 76
4.4.2 Reddition de compte 77
5- OPINION DES AUDITEURS 80
5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation.....80
5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes 80
5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne.....80
5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 81
5.4.1- Passation des marchés publics.....81
5.4.2- Exécution financière des Marchés publics 82
5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures).....83
5.5- Efficacité et pérennité des réalisations 83
6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION 84
6.1 Tableau des notes de performances.....84
6.2- Evolution de la performance de la commune au cours des quatre dernières années.....86
6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion 87
7- RECOMMANDATIONS 88
7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent 88
7.2- Nouvelles recommandations 88

8- CONCLUSION 89

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : TRANSFERTS RECUS 4
Tableau 2 : REPORTS ET DIPONIBILITES 6
Tableau 3 : Liste des marchés résiliés ou soldés avec réliquat 12
Tableau 4 : REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES POUR L'ECHANTILLON 27
Tableau 5 : REPARTITION PAR SECTEUR 37
Tableau 6 : NATURE DE PRESTATION 37
Tableau 7 : NIVEAU D'EXECUTION 38
Tableau 8 : Liste des marchés inéligibles 39
Tableau 9: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance 42
Tableau 10 : Liste d'échantillon des marchés 45
Tableau 11 : RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES 56
Tableau 12: Liste d'échantillon des infrastructures 63
Tableau 13 : Liste des avenants 66
Tableau 14 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés 81
Tableau 15 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements 82

RESUME

Le Bénin en optant pour l'impulsion du développement à la base a mis en place un mécanisme national de financement du développement des Communes dénommé Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC). Par ce mécanisme, la commune d'Abomey-Calavi a bénéficié d'une allocation de ressources dont l'utilisation et la gestion ont fait l'objet d'un audit au titre de l'exercice 2023.

La Commune d'Abomey-Calavi est située dans le Département de l'Atlantique et est limitée au Nord par les communes de Zè et d'Adjohoun, au Sud par l'Océan Atlantique ; à l'Est par les communes de Cotonou et de So-Ava et à l'Ouest par celles de Ouidah et Tori-Bossito. Sa population est répartie sur une superficie de 539 km² dans neuf (09) arrondissements composés de 149 villages et quartiers de villes. La population de la Commune est estimée à 656 358 habitants au RGPH-4.

Le présent rapport sur la gestion des ressources FADeC rend compte des travaux de la commission au titre de l'exercice 2023. Il est composé de cinq chapitres comme ci-après : Les chapitres 1 et 2 du rapport rendent compte des ressources transférées, de leur utilisation et de leur gestion administrative et comptable. L'évaluation de la gouvernance locale, en lien avec les règles et principes de gestion administrative et financière est passée en revue dans les chapitres 3, 4 et 5 qui évaluent le fonctionnement de l'institution communale sur les plans de la passation et l'exécution des marchés, la gestion administrative, la reddition de compte, etc.

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune d'Abomey-Calavi du lundi 26 août au jeudi 05 septembre 2024 et a organisé le mercredi 04 septembre 2024 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

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

A l'analyse des documents au niveau de la DAAF et du Trésorier communal, il se dégage une cohérence des données du compte administratif et celles du compte de gestion (données de prévision et données d'exécution) au 31 décembre de l'année 2023.En outre, il existe une cohérence des reports chez l'ordonnateur et chez le comptable. Par contre, il n'y a pas une conformité des données du GBCO et celles de la plateforme OCAD-COM en ce qui concerne aussi les crédits disponibles et les engagements. S'agissant des engagements, les discordances ont pu être clarifiées. Enfin, au regard des contrôles effectués, la commission conclut que l'exhaustivité, la traçabilité et la fiabilité des données FADeC sont conformes à la note de cadrage budgétaire.

La commune d'Abomey-Calavi a reçu en 2023, 302 147 874 FCFA de ressources FADeC d'investissement. Le montant total des crédits d'investissement reportés de 2022 sur 2023 est de 1 934 687 465 FCFA ; soit au total 2 236 835 339 FCFA de crédit d'investissement disponible en début d'année 2023 (crédit non engagé + crédit engagé non mandaté).

Le montant des crédits disponibles pour les nouveaux engagements est de 1 302 599 399 FCFA.

Les taux d'engagement et de mandatement sont respectivement de 42,56% et 4,8 %.

Les taux d'engagement par nature de FADeC sont de 49,59% pour le FADeC affecté et de 38,48 % pour le FADeC non affecté.

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

Le Plan de Développement Communal quatrième génération (PDC4) élaboré par la Commune d'Abomey-Calavi couvre la période allant de 2023 à 2027. Il a été adopté par le Conseil Communal par sa délibération N°21/094/C-AC/C-CAB/SE/DAAF/SAC/DAM du 26/12/2023. Au passage de la commission d'audit, il est à la phase de prise en compte des observations de la Préfecture. Sur les cinquante-huit (58) réalisations en cours en 2023, trente-deux (32) sont achevés et réceptionnés, soit 55,17% de taux d'exécution.

Aucun nouvel engagement n'a été conclu au titre de l'année auditée.

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

La Commune dispose d'un Plan de Passation des Marchés Publics 2023 extrait directement du SIGMAP et conforme au modèle type de l'ARMP. Ce Plan a été créé et soumis le 01/03/2023 par la PRMP à la Cellule de Contrôle des Marchés Publics. Il y a eu plusieurs échanges de correspondances pour la prise en compte des observations des organes de contrôle (CCMP et DDCMP) avant la validation et la publication du PPMP le 06/04/2023 sur le SIGMAP.

Les dossiers de sollicitation et l'invitation à soumissionner sont globalement réguliers, soit 94% de taux de respect des normes.

Les règles d'informations et de transparence sont assez respectées avec un taux de 83%.

La réception, l'ouverture et l'attribution des offres est caractérisée par un taux global de respect des normes de 92%.

Le taux global de respect des normes relatives à l'efficacité de l'organe de contrôle compétent est de 100% pour la gestion.

Les délais contractuels d'exécution des marchés sont respectés au titre de l'année auditée, pour un des trois marchés de l'échantillon ayant fait l'objet de réception provisoire.

4. EVOLUTION DES PERFORMANCES ET DU RESPECT DES NORMES ET BONNES PRATIQUES

Le taux de respect/remplissage des normes d'audit suit une tendance haussière. En effet, le taux est passé de 71% en 2020, à 78,41 % en 2021, à 81,58% en 2022 pour atterrir à 81,93% en 2023.

5. RECOMMANDATIONS

Le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent est à un taux global de 61,63% et au total, quarante et une (41) recommandations ont été formulées à l'endroit des acteurs locaux, dont quinze (15) anciennes reconduites.

Tenant compte de la traçabilité des ressources et de leur utilisation, du niveau de planification, du respect plus ou moins acceptable des procédures de passation et d'exécution des commandes publiques, du niveau acceptable du fonctionnement de l'administration communale, la commission d'audit certifie sans réserve que La commune donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert du fonds FADeC

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 1030 et 1031/MDGL/DC/SGM/DPAF/SP CONAFIL/SGGFRML/CPM/RC/SA du 02 août 2024, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune d'Abomey-Calavi au titre de l'exercice 2023. La commission ainsi créée est composée comme suit : -

- **Président** : Monsieur ADJAHO Habib Omotola , Inspecteur Général des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur SANNI Mansourou Adéyèmi, Inspecteur Général des Affaires Administratives.

Contexte et objectifs de la mission :

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune du lundi 26 août au jeudi 05 septembre 2024. Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, la Secrétaire Exécutive (SE) de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Responsable du Service Technique (DST) , le Directeur des Affaires Administratives et Financières (DAAF), le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Trésorier communal, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le mercredi 03 septembre 2024, une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré d'énormes difficultés liées à l'incohérence entre les données remises par la CONAFIL sous forme de tableaux et celles de la mairie. Des corrections sont nécessaires de part et d'autre. Celles relatives aux tableaux ont été apportées par la commission sur place et par la CONAFIL elle-même. Il reste d'une part, l'harmonisation entre la CONAFIL et la mairie des données concernant les reports de 2023 et, d'autre part, les corrections à apporter aux données concernées de l'application GBCO et dont la mairie doit pouvoir s'assurer de l'effectivité après le passage de la commission.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune d'Abomey-Calavi s'articule autour des points essentiels suivants :

- ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE ;
- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC ;

- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ;
- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;
- OPINIONS DES AUDITEURS ;
- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION ;
- RECOMMANDATIONS ;
- CONCLUSION.

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 1 : **TRANSFERTS RECUS**

FADeC non affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADEC NON AFFECTE FONCTIONNEMENT**	**600 433 674**
MDGL	**FADEC NON AFFECTE (INVESTISSEMENT)**	**175 993 874**
MDGL	**FADEC COVID 19**	**45 000 000**

Source : *Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 220 993 874

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MAEP	**FADEC AFFECTE MAEP INVESTISSEMENT**	**14 654 000**
MIT	**FADEC AFFECTE PISTES RURALES (BN)**	**66 500 000**
MDGL	**FADEC AFFECTE EAU & ELECTRICITE /EMPP**	**18 109 292**

Source : *Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit): 81 154 000

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
TOTAL FADEC NON AFFECTE (SOUMIS A L'AUDIT)	**220 993 874**
TOTAL FADEC AFFECTE (SOUMIS A L'AUDIT)	**81 154 000**
TOTAL TRANSFERT (SOUMIS A L'AUDIT)	**302 147 874**
TOTAL FADEC NON AUDITES	**618 542 966**
TOTAL GLOBAL Y COMPRIS FADEC NON AUDITE	**920 690 840**
○ **FADEC NON AFFECTE NON AUDITES:** - **FADEC NON AFFECTE FONCTIONNEMENT** - **ACCESS COMMUNAUTE** - **FADEC NON AFFECTE COSO COMMUNAUTE** ○ **FADEC AFFECTE NON AUDITE :** - **FADEC AFFECTE EAU & ELECTRICITE /EMPP**	

Source : *Commune*

Constat :

Les transferts reçus par la commune au titre de la gestion 2023 s'élèvent globalement à 920 690 840 FCFA y compris les ressources de fonctionnement. Hors FADeC fonctionnement non affecté, ces ressources s'élèvent à 302 147 874 FCFA. Les nouvelles dotations hors FADeC Fonctionnement se répartissent ainsi qu'il suit :

- 220 993 874 FCFA pour le FADeC non affecté ;
- 81 154 000 FCFA pour le FADeC affecté.

Il est à signaler que dans les transferts reçus en 2023, figurent deux (02) BTR totalisant la somme de 66 500 000 FCFA relatifs à la gestion 2022 et portant sur le FADeC affecté pistes rurales (entretien périodique).

La Commune n'est plus en mesure de savoir les transferts attendus au cours d'une gestion. Il n'a donc pas été possible à l'équipe de faire le point des annonces de transfert non reçues. Des échanges avec les acteurs, il ressort que les prévisions sont effectuées comme suit :

- Les dotations de fonctionnement sont estimées sur la base de celles reçues pendant l'année en cours ;
- En investissement, les reports sont considérés pour l'élaboration du budget primitif.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- perturbations dans les réalisations du programme d'investissement ;
- nécessité de recourir aux collectifs budgétaires.

Recommandation :

- Les Ministres sectoriels contributeurs devront annoncer plus tôt aux communes les ressources à transférer et prendre les dispositions idoines pour transférer à temps les ressources FADeC annoncées
- Le Directeur Général du Budget (DGB) devra informer le secrétariat permanent de la CONAFIL le plus tôt possible sur les transferts annoncés qui n'auraient pas lieu.
- Le SP/CONAFIL devra informer les communes à temps utile sur les transferts qui n'auraient pas lieu

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 2 : **REPORTS ET DIPONIBILITES**

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADEC NON AFFECTE (INVESTISSEMENT)	**175 993 874**	**1 072 392 689**	**1 248 386 563**	**780 382 172**
PSDCC-COMMUNES	**0**	**1 045 109**	**1 045 109**	**1 045 109**
PMIL	**0**	**2 533 295**	**2 533 295**	**2 533 295**
ACCESS-INVESTISSEMENT COMMUNES	**0**	**-9 941 788**	**-9 941 788**	**-10 441 788**
FADEC COVID 19	**45 000 000**	**129 111 951**	**174 111 951**	**115 371 494**
TOTAL	**220 993 874**	**1 195 141 256**	**1 416 135 130**	**888 890 282**

Source : *Commune*

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADEC AFFECTE MIT	0	0	0	-41 036 506
FADEC AFFECTE MAEP INVESTISSEMENT	14 654 000	48 259 582	62 913 582	31 173 172
FADEC AFFECTE MAEP_PROJET (PROFI)	0	-3 112 047	-3 112 047	-3 112 047
FADEC AFFECTE MEMP ENTR. &REP.	0	61 351 964	61 351 964	49 801 390
FADEC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT	0	358 994 721	358 994 721	294 120 034
FADEC AFFECTE MEM INVESTISSEMENT	0	22 600 000	22 600 000	17 831 650
FADEC AFFECTE MEM_AUTRE/FONCTIONNEMENT	0	-2 360 000	-2 360 000	-2 360 000
FADEC AFFECTE MEM_PROJET (PPEA)	0	25 210 313	25 210 313	3 260 721
FADEC AFFECTE MS ENTR. &REP.	0	85 000 000	85 000 000	85 000 000
FADEC AFFECTE MS INVESTISSEMENT	0	61 806 630	61 806 630	-38 082 463
FADEC AFFECTE MS_AUTRE/FONCTIONNEMENT	0	-58 941 480	-58 941 480	-83 939 780
FADEC AFFECTE MS_PROJET (PPEA)	0	2 170 340	2 170 340	-64 234 770
FADEC SANTE COMMUNAUTAIRE	0	0	0	-38 988 255
FADEC AFFECTE PISTES RURALES (BN)	66 500 000	129 389 467	195 889 467	195 889 467
FADEC AFFECTE JEUNESSE SPORT ET LOISIRS (BN)	0	4 050 000	4 050 000	4 050 000
FADEC AFFECTE PAURAD	0	5 126 719	5 126 719	4 336 504

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
TOTAL	**81 154 000**	**739 546 209**	**820 700 209**	**413 709 117**

Source : *Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL MONTANT REÇU (SOUMIS A L'AUDIT)	**302 147 874**
TOTAL DES REPORTS (SOUMIS A L'AUDIT)	**1 934 687 465**
TOTAL CREDITS DISPONIBLE (SOUMIS A L'AUDIT)	**2 236 835 339**
TOTAL DISPONIBLE POUR NOUVEAUX ENGAGEMENTS (SOUMIS A L'AUDIT)	**1 302 599 399**

- **FADEC NON AFFECTE NON AUDITES:**

- **FADEC NON AFFECTE FONCTIONNEMENT**
- **ACCESS COMMUNAUTE**
- **FADEC NON AFFECTE COSO COMMUNAUTE**

- **FADEC AFFECTE NON AUDITE :**

- **FADEC AFFECTE EAU & ELECTRICITE /EMPP**

Source : *Commune*

Constat :

Les ressources d'investissement disponibles pour la commune au titre de l'année 2023 s'élèvent à 2 236 835 339 FCFA et se décomposent comme suit :

- suivant la catégorie de FADeC, 1 416 135 130 FCFA de FADeC investissement non affecté et 820 700 209 FCFA de FADeC investissement affecté ;
- suivant le type de dotation, 1 000 451 525 FCFA de reports de crédits non engagés pour les exercices antérieurs, 934 235 940 FCFA de reports de crédits engagés non mandatés et 302 147 874 FCFA de nouvelles dotations.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- FADeC non affecté investissement : 667 896 408 FCFA de crédits non engagés et 527 244 848 FCFA de crédits engagés non mandatés soit un total de 1 195 141 256 FCFA ;

- FADeC affecté : 332 555 117 FCFA de crédits non engagés et 406 991 092 FCFA de crédits engagés non mandatés soit un total de 739 546 209 FCFA.

La totalité des reports de crédits de l'année 2022 sur 2023 soit 1 934 687 465 FCFA représente 640,31 % des transferts reçus au titre de l'année 2023 et 86,49% des ressources d'investissement disponibles pour la gestion 2023. Cette situation montre dans une certaine mesure, la faible capacité de la commune à pouvoir consommer les crédits mis à sa disposition.

Par ailleurs, il convient de souligner une discordance au niveau des reports de crédit 2022 sur 2023 entre les données de GBCO et celles de la plateforme. Cette situation découlerait des reports successifs des années antérieures. De plus, les divers écarts entre GBCO et la plateforme en ce qui concerne les engagements ont été clarifiés.

Risque :

- Mauvaise connaissance des ressources d'investissement disponibles ;
- Faible taux d'exécution du PAI.

Recommandation :

- L'AT CONAFIL devra faire corriger les reports de crédits en début d'exercice 2023 sur la plateforme OCAD-COM de concert avec le DAAF et le TC ;

- Le SP/CONAFIL devra organiser des rapprochements périodiques entre la comptabilité des ressources qu'elle tient et celle tenue par les communes.

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 crédits disponibles pour les nouveaux engagements regroupent les crédits non engagés de l'année 2022, reportés au titre de 2023 pour un montant de 1 000 451 525 FCFA et les transferts reçus au titre de 2023 pour un montant de 302 147 874 FCFA. Au total, pour les nouveaux engagements un montant global de 1 302 599 399 FCFA est disponible.

Après vérification des documents de la mairie, notamment, le Registre auxiliaire FADeC, le PPPM, le Registre spécial de réception des offres, la liste des marchés actifs et la base électronique des données financières du DAAF, il y ressort qu'aucun engagement n'a été signé en 2023 sur les ressources FADeC auditées. Des échanges avec les acteurs, il y ressort ce qui suit:

- des délais d'aboutissement trop longs des procédures de passation des marchés publics qui pour la plupart sont des procédures en appel d'offres ouvert;
- des multiples rejets émis par les organes de contrôle;
- des multiples recours auprès de l'ARMP dont la majorité est infructueuse; le recours d'un soumissionnaire à l'ARMP est suspensif de la procédure.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- augmentation des reports d'une année à une autre ;
- retard dans la satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le Maire, Président du Conseil de Supervision, Président du Conseil Communal, devra lever tous les goulots bloquant la passation des marchés publics pour le bien-être de la population.

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

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

Le montant des dépenses engagées et non mandatés au 31 décembre 2023, issu du tableau ci-dessus s'élève à 1 650 424 352 FCFA dont 962 279 560 sur financement FADeC. L'annexe du compte administratif relatif à l'état des dépenses engagées et non mandatés étant inexistant, la commission n'a pu effectuer la diligence relative à la comparaison entre ce tableau et l'annexe du compte administratif en question.

Les marchés non soldés au 31 décembre 2023 concernent les anciens marchés antérieurs à 2023 car aucun nouvel engagement n'a été conclu en 2023.

Risque : Néant

Recommandation :

La SE devra prendre des dispositions idoines pour clôturer le plus vite possible les marchés des gestions antérieures.

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

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

Au 1er janvier 2023, Il est noté dans le portefeuille des marchés de la mairie, cinquante-huit (58) marchés avant l'année 2023 totalisant un reste à mandater sur FADeC de 944 622 335 FCFA. Des échanges avec les acteurs de la mairie sur la situation de ces marchés ont permis de renseigner le tableau ci-dessus. Il y ressort entre autres que :

- certains marchés sont des reliquats pour lesquels les prestataires n'ont pas introduit de facture pour paiement. Parmi ceux-ci, d'autres sont frappés de déchéance quadriennale ;
- d'autres marchés sont suspendus en raison des litiges au niveau du site retenu ;
- certains marchés résultent d'insuffisance de ressources ;
- d'autres sont suspendus au niveau du paiement en raison de l'absence du visa du contrôleur financier sur lesdits contrats.

Pour certains marchés, la commission n'a pas pu avoir les documents d'appréciation nécessaires pour faciliter les informations inscrites dans la colonne observations.

Risque :

- Gonflement fictif du nombre de marchés non soldés

Recommandation :

La SE devra procéder à la clôture du marché avec reliquat et des marchés ayant fait l'objet de réception et pour lesquels les restes à mandater sont frappées de déchéance quadriennale.

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 réliquat**

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
TOTAL				**0**		

Source : *Commune*

Constat :

Sur la base des informations recueillies, aucun marché n'a été soldé avec reliquat, ni résilié au cours de la période auditée.

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

FADeC non affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
PSDCC-COMMUNES	1 045 109	0	1 045 109	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 045 109.0	0.0	0	1 045 109.0
ACCESS-INVESTISSEMENT COMMUNES	-9 941 788	0	-9 941 788	500 000	0	0	0	0.0	0	-10 441 788.0	500 000.0	0	-9 941 788.0
FADEC COVID 19	129 111 951	45 000 000	174 111 951	76 397 682	43.88	24 981 444	32.7	24 981 444.0	100.0	97 714 269.0	51 416 238.0	0	149 130 507.0
PMIL	2 533 295	0	2 533 295	0	0.0	0	NaN	0.0	0	2 533 295.0	0.0	0	2 533 295.0
FADEC NON AFFECTE (INVESTISSEMENT)	1 072 392 689	175 993 874	1 248 386 563	468 004 391	37.49	0	0.0	0.0	0	780 382 172.0	468 004 391.0	0	1 248 386 563.0
TOTAL	1 195 141 256	220 993 874	1 416 135 130	544 902 073	38.48	24 981 444	4.58	24 981 444.0	100.0	871 233 057.0	519 920 629.0	0	1 391 153 686.0

Source : *Commune*

FADeC affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTE MIT	0	0	0	41 036 506	0	0	0	0.0	0	-41 036 506.0	41 036 506.0	0	0.0
FADEC AFFECTE MAEP INVESTISSEMENT	48 259 582	14 654 000	62 913 582	31 740 410	50.45	0	0.0	0.0	0	31 173 172.0	31 740 410.0	0	62 913 582.0
FADEC AFFECTE MAEP_PROJET (PROFI)	-3 112 047	0	-3 112 047	0	0	0	0	0.0	0	-3 112 047.0	0.0	0	-3 112 047.0
FADEC AFFECTE MEMP ENTR. &REP.	61 351 964	0	61 351 964	11 550 574	18.83	0	0.0	0.0	0	49 801 390.0	11 550 574.0	0	61 351 964.0
FADEC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT	358 994 721	0	358 994 721	64 874 687	18.07	0	0.0	0.0	0	294 120 034.0	64 874 687.0	0	358 994 721.0
FADEC AFFECTE MEM INVESTISSEMENT	22 600 000	0	22 600 000	4 768 350	21.1	0	0.0	0.0	0	17 831 650.0	4 768 350.0	0	22 600 000.0
FADEC AFFECTE MEM_AUTRE/FONCTIONNEMENT	-2 360 000	0	-2 360 000	0	0	0	0	0.0	0	-2 360 000.0	0.0	0	-2 360 000.0
FADEC AFFECTE MEM_PROJET (PPEA)	25 210 313	0	25 210 313	21 949 592	87.07	0	0.0	0.0	0	3 260 721.0	21 949 592.0	0	25 210 313.0
FADEC AFFECTE MS ENTR. &REP.	85 000 000	0	85 000 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	85 000 000.0	0.0	0	85 000 000.0

									A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTE MS INVESTISSEMENT	61 806 630	0	61 806 630	99 889 093	161.62	20 716 262	20.74	20 716 262.0	100.0	-38 082 463.0	79 172 831.0	0	41 090 368.0
FADEC AFFECTE MS_AUTRE/FONCTIONNEMENT	-58 941 480	0	-58 941 480	24 998 300	0	0	0	0.0	0	-83 939 780.0	24 998 300.0	0	-58 941 480.0
FADEC AFFECTE MS_PROJET (PPEA)	2 170 340	0	2 170 340	66 405 110	3059.66	0	0.0	0.0	0	-64 234 770.0	66 405 110.0	0	2 170 340.0
FADEC SANTE COMMUNAUTAIRE	0	0	0	38 988 255	0	0	0	0.0	0	-38 988 255.0	38 988 255.0	0	0.0
FADEC AFFECTE PISTES RURALES (BN)	129 389 467	66 500 000	195 889 467	0	0.0	0	NAN	0.0	0	195 889 467.0	0.0	0	195 889 467.0
FADEC AFFECTE JEUNESSE SPORT ET LOISIRS (BN)	4 050 000	0	4 050 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	4 050 000.0	0.0	0	4 050 000.0
FADEC AFFECTE PAURAD	5 126 719	0	5 126 719	790 215	15.41	0	0.0	0.0	0	4 336 504.0	790 215.0	0	5 126 719.0
TOTAL	739 546 209	81 154 000	820 700 209	406 991 092	49.59	20 716 262	5.09	20 716 262.0	100.0	413 709 117.0	386 274 830.0	0	799 983 947.0

	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUATS	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTE + FADEC NON AFFECTE	**1 934 687 465**	**302 147 874**	**2 236 835 339**	**951 893 165**	**42.56**	**45 697 706**	**4.8**	**45 697 706.0**	**100.0**	**1 284 942 174.0**	**906 195 459.0**	**0**	**2 191 137 633.0**

Source : *Commune*

Constat :

La situation financière globale de la commune par rapport au FADeC se présente comme suit au titre de la gestion 2023 : les crédits disponibles et mobilisés s'élèvent à 2 236 835 339F CFA dont 302 147 874 FCFA de nouvelles dotations reçues et 1 934 687 465 FCFA de reports de crédits. Les reports de crédits représentent 86,49 % des crédits disponibles et 640,31 % des transferts reçus en 2023.

Le niveau de consommation des crédits se présente comme suit par type de FADeC :

- FADeC non affecté : le montant des engagements s'élève à 544 902 073 FCFA soit un taux d'engagement de 38,48 % des crédits disponibles sur le FADeC non affecté contre 24 981 444 FCFA de mandatement, ce qui représente 1,76 % des crédits disponibles sur le FADeC non affecté et 4,58 % du total des engagements sur le FADeC non affecté ;
- FADeC affecté : le montant des engagements s'élève 406 991 092 FCFA soit un taux d'engagement de 49,59% des crédits disponibles sur le FADeC affecté contre aucun mandatement au titre de l'année 2023.

L'analyse des taux d'engagement et de mandatement laisse apparaître quelques situations préoccupantes au niveau de certains types de FADeC qui ont connu des taux d'engagement faibles. Cette situation est due surtout à l'absence de nouveaux engagements au titre de la gestion auditée.

Les reports de crédits non engagés 2023 sur 2024 s'élèvent à 1 284 942 174 FCFA soit 57,44 % des crédits disponibles de 2023 et 425,27% des transferts reçus au cours de la gestion 2023. Quant au montant des engagements non mandatés, il se chiffre à 926 911 721 FCFA soit 41,44 % des crédits disponibles de 2023 et 306,77 % des dotations nouvelles de la gestion 2023. Le montant total des reports de crédits 2023 sur 2024 s'élève à 2 211 853 895 FCFA soit 98,88 % des crédits disponibles de 2023 et 732,04% des transferts reçus au cours de la gestion 2023.

Les transferts reçus au cours du 4ème trimestre 2023 s'élèvent à 175 993 874 FCFA et constituent des transferts tardifs. Ils représentent 13,70 % des crédits non engagés en fin de gestion. Cependant, vu le montant des crédits non engagé en fin de gestion (1 284 942 174 FCFA), ce transfert tardif ne saurait être un argument pour justifier ce montant de report élevé.

Les crédits non engagés en fin de gestion qui s'élèvent à 1 284 942 174 FCFA se décomposent ainsi qu'il suit : FADeC non affecté investissement pour un montant de 871 233 057 FCFA et FADeC affecté investissement pour un montant de 413 709 117 FCFA.

Par rapport au contrôle de conformité des données de GBCO et de celles de la plateforme OCAD-COM, la comparaison des engagements juridiques entre GBCO et OCAD-COM dégage un écart de 399 213 884 FCFA. Les explications données à cet écart pour parvenir à une conformité/concordance des engagements juridiques sont détaillées dans le tableau suivant :

LIBELLES EXPLICATIFS	GBCO (1)	PLATEFORME OCAD-COM (2)	ECARTS (3) =(1)-(2)
MONTANT DES ENGAGEMENTS	**588 047 120**	**987 261 004**	**-399 213 884**
MARCHE N°21/028/C-AC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP-DU 12/02/2020 RELATIF AUX TRAVAUX DE REFECTION DE SIX (06) SALLES DE CLASSES DONT TROIS (03) A L'EPP COCOTOMEY, ET TROIS (03) A L'EPP ATROPOKODJI/A (ARRONDISSEMENT DE GODOMEY). CE MARCHE A ETE SOLDE AVEC UN RELIQUAT DE 1 FRANC.	**+1**		**+1**
MARCHE N°21/282/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 06/12/2021 RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN HANGAR DE DOUZE (12) PLACES CHACUN DE DIMENSIONS (4MX24M) DANS LE MARCHE MODERNE D'ECOULEMENT DE PRODUITS AGRICOLES DE ZINVIE, I (BLOC1). LES SERVICES FINANCIERS NE SONT PAS INFORMES D'UN TEL ENGAGEMENT CONCLU.	**+11 798 336**	**0**	**+11 798 336**
MARCHE N°21/009/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 28 /01/2022 RELATIF AUX TRAVAUX DE REFECTION DE LA MATERNITE DES CENTRES DE SANTE DE KPANROUN ET DE ZINVIE, COMMUNE ABOMEY-CALAVI LOT 2. LES SERVICES FINANCIERS NE SONT PAS INFORMES D'UN TEL ENGAGEMENT CONCLU.	**+15 000 662**	**0**	**+15 000 662**
MARCHE N°21/010/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 28/01/2022 RELATIF AUX TRAVAUX DE REFECTION DES CENTRES DE SANTE DE GODOMEY ET DE HEVIE, COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI (LOT 1). LES SERVICES FINANCIERS NE SONT PAS INFORMES D'UN TEL ENGAGEMENT CONCLU.	**+18 758 351**		**+18 758 351**
MARCHE N°N°21/265/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 24/11/2021 RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TOILETTES MODERNES A QUATRE (04) CABINES DE WC + DEUX (02) CABINES DE DOUCHE DANS LE MARCHE DE DJADJO ET D'UN BLOC DE TOILETTES MODERNES A QUATRE (04) CABINES DE WC + QUATRE (04) CABINES DE DOUCHE A L'HOPITAL DE ZONE. CE MARCHE N'A PAS PU ETRE ENREGISTRE DANS LE LOGICIEL GBCO EN RAISON D'INSUFFISANCE DE RESSOURCES.	**+19 944 426**		**+19 944 426**
MARCHE N°21/147/C-AC/ DC/SG/DRFM/ DDLAE/DST/SPMP DU 23/11/2018 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UN DISPENSAIRE AU CENTRE DE SANTE DE ZINVIE. CE MARCHE N'A PAS PU ETRE ENREGISTRE DANS LE L'APPLICATION GBCO EN RAISON D'INSUFFISANCE DE RESSOURCES.	**+35 000 000**		**+35 000 000**

LIBELLES EXPLICATIFS	GBCO (1)	PLATEFORME OCAD-COM (2)	ECARTS (3) =(1)-(2)
MARCHE N°21/298/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 16/12/2021 RELATIF AUX TRAVAUX DE REFECTION DES BLOCS DE DISPENSAIRE, DES PAILLOTES, DE LA PHARMACIE ET L'AMENAGEMENT DE LA CIRCULATION DANS LE CENTRE DE SANTE DE L'ARRONDISSEMENT DE OUEDO ET LA REFECTION DE MATERNITE DU CENTRE DE SANTE D'AKASSATO. CE MARCHE N'A PAS PU ETRE ENREGISTRE DANS L'APPLICATION GBCO EN RAISON D'INSUFFISANCE DE RESSOURCES.	+38 988 255		+38 988 255
MARCHE N°21/001/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 28 JANVIER 2022 RELATIF A LA CONSTRUCTION DES SIEGES DES ARRONDISSEMENTS DE OUEDO, TOGBA, GLO-DJIGBE, KPANROUN ET ZINVIE (LOT 1). LES SERVICES FINANCIERS NE SONT PAS INFORMES D'UN TEL ENGAGEMENT CONCLU.	+50 745 900		+50 745 900
MARCHE N°21/005/C-AC/PRMP/SPRMP DU 28 /01/2022 RELATIF A LA CONSTRUCTION DES SIEGES D'ARRONDISSEMENT DE OUEDO, TOGBA, GLO-DJIGBE, KPANROUN ET ZINVIE (LOT5). CE MARCHE N'A PAS PU ETRE ENREGISTRE DANS L'APPLICATION GBCO EN RAISON D'INSUFFISANCE DE RESSOURCES.	+51 602 128		+51 602 128
MARCHE N°21/004/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 28/01/2022 RELATIF A LA CONSTRUCTION DES SIEGES DES ARRONDISSEMENTS DE OUEDO, TOGBA, GLO-DJIGBE, KPANROUN ET ZINVIE (LOT 4). CE MARCHE N'A PAS PU ETRE ENREGISTRE DANS L'APPLICATION GBCO EN RAISON D'INSUFFISANCE DE RESSOURCES.	+53 626 288		+53 626 288
MARCHE N°21/298/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 16/11/2021 RELATIF AUX TRAVAUX DE REFECTION DES BLOCS DE DISPENSAIRE, DES PAILLOTES (DEVANT LA MATERNITE ET LE CENTRAL), DE LA PHARMACIE ET L'AMENAGEMENT DE LA CIRCULATION DANS LE CENTRE DE SANTE DE L'ARRONDISSEMENT DE OUEDO ET LA REFECTION DE MATERNITE DU CENTRE DE SANTE D'AKASSATO, COMMUNE. CE MARCHE N'A PAS PU ETRE ENREGISTRE DANS L'APPLICATION GBCO POUR INSUFFISANCE DE RESSOURCE.	+38 860 444		
MARCHE N°21/221/CAC/DC/SG/DRFM/DDLAE/DST/SPMP DU 17/04/2020 RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC D'HOSPITALISATION POUR LA MATERNITE DE L'HOPITAL DE ZONE. CE MARCHE N'A PAS PU ETRE ENREGISTRE DANS L'APPLICATION GBCO EN RAISON D'INSUFFISANCE DE RESSOURCES. IL FAUT NOTIFIER QUE CE MARCHE A FAIT L'OBJET DE PAIEMENT A HAUTEUR DE 20.716.262 EN 2021 PAR MANDAT N' 548 DE LA GESTION 2021. CE QUI DEGAGE UN SOLDE DE 44.172.831 ET NON 64.889.093. LA PLATEFORME A 'CONSIDERE LE MONTANT DU MARCHE INITIAL SANS TENIR COMPTE DU PAIEMENT EFFECTUE DEPUIS 2021.	+44 172 831	-20 716 262	+64 889 093

LIBELLES EXPLICATIFS	GBCO (1)	PLATEFORME OCAD-COM (2)	ECARTS (3) =(1)-(2)
TOTAUX	**966 544 742**	**966 544 742**	**0**

Source : *Commune*

Quant à l'écart découlant des ressources disponibles, il provient des reports à nouveau des gestions antérieures pour lesquels la CONAFIL doit planifier les discordances avec les acteurs communaux (mairie et trésorerie communale).

Risque :

- accroissement d'année en année des reports de crédits ;
- erreurs dans la base de données de la CONAFIL;
- analyse biaisée du niveau d'exécution financière des ressources de transfert ;
- erreurs dans la base de données de la CONAFIL;
- retard dans la mise en œuvre des projets de la commune.

Recommandation :

La SE devra faire procéder par les différents acteurs concernés, aux réajustements découlant des observations de la commission d'audit suite aux différents contrôles de conformité effectués.

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée

Bonne pratique :

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

DESIGNATION	MONTANT
RESSOURCES	
REPORT CREDITS ANTERIEURS NON ENGAGES	**1 000 451 525**
REPORT CREDITS REÇUS ENGAGES NON MANDATES	**934 235 940**
REPORT RELIQUAT MARCHES CLOTURES SOLDES	**0**
NOUVEAUX TRANSFERTS REÇUS	**302 147 874**
TOTAL RESSOURCES	**2 236 835 339**
EMPLOIS	
MANDATEMENT ANCIENS ENGAGEMENTS SUR N ET MANDATEMENT DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N	**45 697 706**

REPORT RESTE A MANDATER DES ANCIENS ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N SUR N+1 ET REPORT RESTE A MANDATER SUR NOUVEAUX ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N SUR N+1	**906 195 459**
REPORT DES CREDITS NON ENGAGES DE L'EXERCICE N SUR N+1	**1 284 942 174**
TOTAL EMPLOIS	**2 236 835 339**

Source : *Commune*

Constat :

Le total des ressources de l'année 2023 d'un montant de 2 236 835 339 FCFA équivaut au total des emplois de l'année 2023. La situation est satisfaisante.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

L'examen du budget, du collectif budgétaire et du compte administratif de la commune au titre de la gestion 2023 révèle que les montants définitifs prévisionnels des transferts de ressources de fonctionnement inscrits et ceux effectivement recouvrés, sont convenablement retracés dans les documents budgétaires conformément à la présentation détaillée des comptes de transferts recommandée par la note de cadrage budgétaire et sont détaillés en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur décliné par sources en sous comptes.

En effet, il y a lieu de retenir ce qui suit :

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

L'examen du budget, du collectif budgétaire et du compte administratif de la commune au titre de la gestion 2023 de la Commune révèle que les montants définitifs prévisionnels des transferts de ressources d'investissement inscrits et ceux effectivement recouvrés, sont convenablement retracés dans les documents budgétaires conformément à la présentation détaillée des comptes de transferts recommandée par la note de cadrage budgétaire et sont détaillés en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur décliné par sources en sous comptes.

En effet, il y a lieu de retenir ce qui suit :

- les types de transfert reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le budget primitif et le collectif budgétaire de la commune ;
- les types de transfert reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le compte administratif de la commune
- la note de présentation du CA comporte un tableau détaillé des soldes y compris FADeC;
- la commune n'a pas reçu d'autres transferts non FADeC pouvant être imputés au compte 1417 "Autres organismes" pour la section investissement.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif

Bonne pratique :

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

Constat :

Le compte administratif relatif à la gestion 2023 comporte une note de présentation. Cette note fait la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement. En outre, elle fait apparaître aussi bien le niveau de réalisation des ressources et des dépenses par rapport aux diverses prévisions. Elle contient tous les indicateurs de performance financière cités dans la note de cadrage budgétaire. Les reports de crédits y sont bien détaillés. Cette note fait donc la situation détaillée des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement.

Par ailleurs, parmi les annexes obligatoires exigés par la note de cadrage budgétaire, la commission n'a pas retrouvé celui relatif à l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC .

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

Quant à la concordance entre le compte administratif et le tableau d'exécution financière issu de la plateforme OCAD-COM, elle n'est pas toujours respectée. A l'analyse, il ressort que des regroupements de rubriques ont été effectués par la mairie de concert avec le TC au niveau de certaines ressources FADeC MIT, cadre de vie, eau ; ce qui n'a pas été le cas au niveau de OCAD. Cette situation occasionne des sur-engagements fictifs au niveau des données de la plateforme OCAD-COM.

Au total, sur les dix-neuf (19) diligences, il a été relevé ce qui suit :

- dix-sept (17) diligences ont été respectées ;
- une (1) partiellement respectée, plus précisément l'absence de concordance au niveau de certaines sources de transferts entre, d'une part, les données de report retracées dans le compte administratif et d'autre part, les données figurant dans les colonnes reports (crédit non engagés; crédits engagés et non mandatés;) du tableau 2.

Une (01) non respectée : il s'agit de l'absence de l'annexe obligatoire relatif à l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC.

Risque :

Disparités des informations financières d'une structure à une autre.

Recommandation :

- Le SP/CONAFIL devra harmoniser avec les acteurs de la mairie les rubriques budgétaires FADeC au niveau des secteurs : eau, MEMP, santé, transports et cadre de vie,
- Le DAAF devra veiller à incorporer aux annexes du compte administratif, l'annexe obligatoire instauré par la note de cadre budgétaire et qui est relatif à l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC.

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique :

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

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

Source : *Commune*

Constat :

L'absence de ressources sur ces lignes et par ricochet d'exécution budgétaire, n'a pas permis à la commission d'effectuer les diligences relatives à la situation des transferts aux communautés. Des échanges avec les acteurs communaux, la commune n'est pas éligible à ces ressources.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC

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

Norme :

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

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

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

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

Source : *Commune*

Constat :

Au titre de l'année 2023, la commune n'a procédé qu'au paiement de deux mandats financés sur ressources FADeC. Lesdits mandats ont servi à l'appréciation de la régularité de la phase d'exécution des dépenses. La commission a donc obtenu les dossiers de paiement correspondant au niveau du trésorier communal. Elle les a examinés et appréciés leur complétude, la régularité des factures et les cas de rejet.

En ce qui concerne la complétude des dossiers de paiement, en la matière, le dossier doit comporter les informations minima ci-après : - - - - - - le marché ou contrat ou le bon de commande signé ; la facture, le mémoire ou le décompte ; l'attachement visé par le DST en cas de travaux ; le bordereau de livraison visé par le chef du service compétent en cas de fourniture ou le PV de réception visé par le DST en cas de réception provisoire ; le mandat de paiement signé par l'ordonnateur ; le bordereau d'émission du mandat signé par l'ordonnateur. Sur les deux dossiers il en résulte un taux de complétude de 100 %.

En ce qui concerne les rejets de mandats, les deux ont fait l'objet de rejet notifiés par la TC à l'ordonnateur.

En ce qui concerne le mandat n°692, il a fait l'objet de trois rejets : le 02 août, le 02 octobre et le 02 novembre 2024. Les motifs sont relatifs à : la facture erronée, absence du nom de la directrice sur la facture, le numéro de la facture sur le mandat incorrect, absence de la signature du DAAF par intérim sur la facture, absence de la fiche de pénalités, absence de la signature du Contrôleur Financier sur le mandat, absence de la quittance de reversement de la patente complémentaire, erreur sur la date de la certification de la facture.

S'agissant du mandant n° 1239, il a fait l'objet de deux rejets : le 19 décembre et le 29 décembre 2023. Les motifs sont : montant de la facture sur la plateforme facture normalisée non conforme au montant de la facture physique et imputation budgétaire prévue non conforme à celle mandatée.

Ce résultat n'a cependant pas empêché la commission de prendre connaissance auprès du TC de plus de deux cent rejets notifiés par écrit à l'ordonnateur au cours de la période auditée et de ses motifs. La commission a pu constater que certains rejets auraient dû être évités si les services de l'ordonnateur avaient été beaucoup plus attentifs.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- baisse de la note de performance ;
- allongement des délais de paiement.

Recommandation :

La SE devra veiller en permanence à la régularité de la phase administrative d'exécution des dépenses, notamment en s'assurant avant la transmission des mandats au trésorier communal, de la complétude des dossiers de paiement et de la régularité des factures contenues dans ces dossiers.

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 :

Délais de mandatement

En ce qui concerne le délai de mandatement, il est à noter que sur les deux factures suivies depuis leur réception à la mairie jusqu'à leur transmission au TC pour paiement, le délai de mandatement fixé à 5 jours ouvrables n'est pas respecté car la durée moyenne de mandatement est de soixante-cinq (65) jours pour la commune. Pour le mandat n° 692 ayant fait l'objet de trois rejets, la durée de mandatement est de 99 jours. Celui n°1239 ayant fait l'objet de deux rejets, la durée de mandatement est de 32 jours. Des échanges avec les acteurs de la mairie, aucun justificatif n'a été apporté par le DAAF actuel qui estime qu'il n'était pas au poste en 2023.

Délais de paiement du comptable

S'agissant du délai de paiement du comptable, la durée de paiement comptable pour les deux mandats concernés est de cinq (05) jours en moyenne, ce qui respecte la norme de 11 jours maximum.

Délais totaux des paiements :

La durée totale moyenne de paiement des deux (02) mandats concernés est de soixante-dix (70) jours, ce qui ne respecte pas la norme de 60 jours pour le délai total de paiement.

Au total, le taux moyen global de respect des délais de paiements au niveau de la commune est de 33% au titre de l'exercice 2023. La norme la moins respectée est le délai de mandatement.

Risque :

Contentieux.

Recommandation :

L**a** SE devra veiller au respect strict du délai de mandatement de cinq (05) jours prévus.

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :

Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence et la tenue des registres à savoir : Un registre auxiliaire FADeC; Un journal des engagements, un journal des

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

Constat :

- **Au niveau de l'ordonnateur :**

Il est ouvert au niveau de la mairie le registre des engagements et le registre des mandats. Ils sont tous tenus à jour des dernières opérations lors du passage de la commission d'audit. Quant au registre FADeC, il est tenu également manuellement.

Ces différents registres sont tenus de façon numérique dans le logiciel GBCO. Ces trois registres électroniques sortis du logiciel GBCO ont été imprimés au 31 décembre 2023 puis enliassés et signés par le RAAF et la SE.

Les registres auxiliaires FADeC manuel et numérique comportent toutes les Informations sur les transferts (numéro et dates des BTR, nature FADeC et montant des crédits). Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects. La tenue de ces registres permet de connaître distinctement la situation du FADeC Non Affecté et du FADeC Affecté par Ministère sectoriel avec leur solde en fin de période et les reports en début de période y figurent également.

- **Au niveau du comptable**

Le registre FADeC tenu par la TC est celui manuel. Les informations sur les transferts y sont retracées convenablement avec précision des montants et les numéros des BTR. La tenue de ce registre permet de distinguer pour chaque type de FADeC, les reports en début comme en fin de période sans distinction du solde non mandaté en début comme en fin de période. De plus, la situation du FADeC affecté par ministère sectoriel y apparaît.

En outre, la TC tient :

- un registre de réception des mandats qui retrace les mandats en provenance de la mairie ;
- un registre de prise en charge et de paiement des mandats qui retrace le point des paiements par rubrique budgétaire ;
- un cahier de dépôt des chèques à la banque.

Les quatre registres sont à jour lors du passage de la commission.

Au total, le taux global de respect des normes est de 100% pour la gestion 2023, en ce qui concerne la tenue correcte des registres.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

Il a été relevé pour la gestion 2023 que la comptabilité des matières de la commune est tenue par un agent titulaire du BAC G3 obtenu en 2006, une licence en transports et logistique en 2009 et un master en gestion des projets et des organisations en 2012. il est assistée de cinq (05) collaborateurs. Il est nommé par décision communale n°21/076/C-AC/SE/CJ/DAAF/SA/GPE/SAC du 06 octobre 2022 portant nomination des chefs de service et de division au sein des différentes Directions de la mairie. En 2023, il est affecté exclusivement à cette tâche.

Les documents tenus par le comptable matière sont :

- Le registre de fiches de stock : Il a été coté, numéroté et paraphé. Il constate les sorties et les entrées par matière. Ce qui permet d'avoir le stock à tout moment. Il n'est pas à jour lors du passage des auditeurs.
- Le livre journal des matières qui enregistre des fournitures. Il a été coté, numéroté et paraphé par la secrétaire exécutive. Il n'est pas à jour lors du passage des auditeurs. Il constate quotidiennement les entrées et les sorties de fournitures ;
- le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) est tenu pour le compte de l'année 2023. Mais il n'est pas tenu à jour lors du passage de la commission ;
- Le registre de gestion des tickets valeurs (bons de produits pétroliers) qui constate les mouvements de sortie et d'entrée sans le stock disponible. Il est à jour.
- Le registre de codification et d'inventaire 2023 : on y retrouve les résultats de l'inventaire de fin d'exercice. Ledit inventaire du patrimoine a été organisé au titre de l'exercice 2023 du 09 novembre

2023 au 23 janvier 2024 et ce, pour la quatrième fois successive. Cette activité a été autorisée par la décision communale n°061/C-Ac/SE/CJ/DAAF/SCM/SAC du 02 novembre 2023 portant création, composition, attribution et fonctionnement du comité chargé de la réalisation de l'inventaire des biens meubles et immeubles de la commune.

La mairie ne tient pas le sommier des bâtiments et des terrains.

Notons que la gestion manuelle de la comptabilité matière est chronophage, il y a donc lieu de numériser cette activité.

Au total, le taux de respect des normes en matière de la tenue de la comptabilité matière est de 50 %/

Risque :

- absence de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles ;
- déperdition des fournitures et / non maitrise de stock de matières ;
- non maîtrise du patrimoine communal.

Recommandation :

La SE devra:

- veiller à améliorer la contexture du registre de gestion des tickets valeurs en faisant ressortir le stock disponible après chaque mouvement (entrée ; sortie) ;
- instruire le DAAF aux fins de tenir à jour tous les registres de la comptabilité matière ;
- instruire le DAAF aux fins de tenir un sommier des bâtiments et des terrains de la commune ;
- instruire la Direction des Services Informatiques aux fins de numériser la gestion de la comptabilité matière

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 :

Au titre de l'année 2023, la mairie a transmis au SP-CONAFIL à travers son adresse mail, des documents de planification et l'état d'exécution des budgets tel que prévu au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC. Les captures d'écran ont été prises comme preuve de transmission.

Pour la période sous revue, l'ordonnateur a régulièrement transmis au Préfet par divers bordereaux disponibles, les points d'exécution des projets au titre des périodes indiquées et les situations trimestrielles de la comptabilité des engagements.

Quant à la TC, elle a transmis mensuellement à l'ordonnateur au titre de l'année 2023, les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de disponibilité de la commune y compris celle de fin d'année sur l'utilisation des ressources du FADeC.

Tous les mandats de la gestion ont été payés.

En résumé, toutes les principales normes ont été respectées pour l'exercice audité. Il en résulte donc un taux global de 100% de respect des normes relatives à la transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC au titre de l'année 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

Constat :

Il est ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC 2023. Ce dossier comporte tous les documents non compris les mandats de paiement. La PRMP étant suspendue, l'intérim est assuré par le Directeur des Affaires domaniales.

Les dossiers de marchés non clôturés sont rangés au niveau du bureau de la SPPRMP dans des armoires métalliques. Pour les marchés clôturés, ils sont rangés dans une salle dédiée bien aménagée et classées par année dans des cartons.

Au niveau du DAAF, le classement manuel des dossiers se fait dans des cartons . Les dossiers sont soigneusement rangés par année, par section (fonctionnement et investissement) et par rubriques budgétaires. Des échanges avec les acteurs, il en résulte qu'une salle est en cours d'aménagement pour dégager le bureau des collaborateurs abritant ces dossiers de paiement.

La numérisation des archives a démarré timidement. La mairie a acquis des imprimantes multifonctions. Les nouveaux documents sont numérisés au fur et à mesure. Il est prévu au budget primitif 2024, à la ligne 213, la mise en place de l'archivage électronique pour un montant de 20 millions de FCFA.

Il ressort de ces constats et suivant le graphe généré au titre de l'année 2023 que sur les six (06) principales diligences en matière comptable et budgétaire cinq (05) sont respectées et une l'est partiellement.

Risque :

- Difficultés d'accès à certaines informations techniques et financières en cas de perte ou de vol de documents.

Recommandation :

La SE devra Instruire le DAAF aux fins de transmettre systématiquement les copies des dossiers financiers relatifs aux marchés au secrétariat permanent de la PRMP en vue de son classement.

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 :

La mise en œuvre des diligences liées à la norme relative à l'archivage des documents comptables au niveau de la trésorerie communale a conduit à un taux de respect de 100%. En effet, les résultats détaillés obtenus sont les suivants :

- les armoires et matériels de rangement existent et sont suffisants ;
- les mandats de paiement et leurs pièces justificatives sont classés par rubrique budgétaire. La commission a pris connaissance des copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives de l'année 2023.

Avec l'utilisation de l'application W-Money, l'archivage électronique est effectué. Des mesures de protection et de sécurité suffisantes sont prises. Il s'agit notamment de :

- la disponibilité d'un disque dur externe pour sauvegarder les données après chaque intervention dans l'application ;
- l'existence d'un anti-virus mis à jour régulièrement.

Aux dires de la TC, l'application informatique W-Money est bien fonctionnel pour la conservation des informations financières.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

Norme :

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

Constat :

Le Plan de Développement Communal quatrième génération (PDC4) élaboré par la Commune d'Abomey-Calavi couvre la période allant de 2023 à 2027. Il a été adopté par le Conseil Communal par sa délibération N°21/094/C-AC/C-CAB/SE/DAAF/SAC/DAM du 26/12/2023. Au passage de la commission d'audit, il est à la phase de relecture pour la prise en compte des observations de la Direction Départementale du Développement et de celles de la Préfecture de l'Atlantique.

Il est donc en vigueur pour l'année 2023 sous contrôle. Tous les projets réalisés sur ressources FADeC sont inscrits dans le PAI et dans le budget. Toutefois, en raison des démarches engagées pour élaborer le nouveau PDC4, la planification du budget 2023 et du PTA 2023 s'est basée sur le PDC3 expiré (2018-2022). Les cinq (5) marchés échantillonnés étaient planifiés en 2022 (cf. PPMP 2022 révisé) et les contrats y relatifs sont signés en 2023.

Le taux de respect de la norme est de 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Tableau 5 : **REPARTITION PAR SECTEUR**

SECTEURS DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%

Source : *Commune*

Constat :

Au titre de l'année 2023, la Commune n'a signé aucun engagement nouveau. Il n'est donc pas possible à la commission d'effectuer les diligences nécessaires à ce niveau. Les projets de contrats sont en cours. Les acteurs communaux expliquent cette situation entre autres par de multiples recours auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) dont la majorité demeure infondée; le recours d'un soumissionnaire à l'ARMP est suspensif de la procédure.

Risque :

- augmentation des crédits reportés;
- retard dans la satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le Maire et la SE devront veiller à l'aboutissement rapide des contrats de marchés.

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Tableau 6 : **NATURE DE PRESTATION**

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE FADEC NON AFFECTE	MONTANT ENGAGE FADEC AFFECTE	MONTANT TOTAL ENGAGE	%

Source : *Commune*

Constat :

La commune n'a investi dans aucune nature de prestation au titre de l'année 2023 en raison du non aboutissement des projets de marchés.

Risque :

- Non satisfaction des besoins de toutes les couches de la population bénéficiaires des infrastructures.

Recommandation :

Le Maire et la SE chargés de la planification et de l'adoption des budgets de la commune, devront veiller à une plus large diversification des projets dans tous les secteurs vitaux au profit de la majorité des populations.

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Tableau 7 : **NIVEAU D'EXECUTION**

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAU MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
TRAVAUX EN COURS	**4**	**0**	**4**	**6.9**
CESSATION DE TRAVAUX	**2**	**0**	**2**	**3.45**
TRAVAUX ABANDONNES	**0**	**0**	**0**	**0.0**
RECEPTION PROVISOIRE	**28**	**0**	**28**	**48.28**
RECEPTION DEFINITIVE	**4**	**0**	**4**	**6.9**
NON DEMARRE	**15**	**0**	**15**	**25.86**
NR	**5**	**0**	**5**	**8.62**
TOTAL	**58**	**0**	**58**	**100.0**

Source : *Commune*

Constat :

Au titre l'année 2023, sur les cinquante-huit (58) réalisations du portefeuille des projets dont aucun engagement nouveau, il y a lieu de retenir :

- quatre (04) travaux en cours concernant les années antérieures à 2022 ;
- deux (02) cessations de travaux ;
- aucun abandon ;
- vingt-huit (28) réceptions provisoires ;
- quatre (04) réceptions définitives ;
- quinze (15) travaux non démarrés;
- cinq (05) non renseignés sur la plateforme.

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 8 : **Liste des marchés inéligibles**

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

Source : *Commune*

Constat :

En l'absence d'engagement (s) nouveau (x), la commission n'a pas pu effectuer les diligences relatives à l'inéligibilité des réalisations.

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

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 :

Pour les marchés de l'échantillon, il y a eu recours à une maitrise d'œuvre pour le forage de KPAROUN suivi par le Cabinet Ozone Ingénieur Conseil. Les travaux de construction de deux blocs de latrines à quatre cabines chacun à l'EPP Hounzévié (Arrondissement de Hèvié) ont été suivis par la Direction des Services Techniques (DST) de la Mairie.

S'agissant des pistes rurales par la méthode HIMO, les travaux sont suivis par la Direction Départementale des Infrastructures et des Transports et la DST de la Mairie.

La réfection du Centre de Santé de Godomey est suivie par le Cabinet Ozone Ingénieur Conseil.

Au total, la mairie a l'appétence de recourir à une maitrise d'œuvre.

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 :

Pour les trois (03) infrastructures échantillonnées ayant fait l'objet de visite, la commission n'a relevé aucune fissure visible interne et externe.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.5.4- Performance de l'exécution

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

Constat :

Dans le cadre de l'analyse de la performance de l'exécution, trois infrastructures ont été retenues. A ce titre, suivant le graphe généré au titre de l'année auditée, les vingt-cinq (25) normes relatives à la performance de l'exécution ont été respectées. Le taux global est donc de 100% pour tous les marchés examinés par la commission.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.6- Fonctionnalité des infrastructures

Bonne Pratique :

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

Constat :

La commission d'audit a sélectionné trois (03) réalisations pour apprécier cette norme. Il s'agit de :

- Construction de deux blocs de latrines à quatre cabines chacun à l'EPP HOUNZEVIE dans l'arrondissement de Hèvié. L'infrastructure a été réceptionné le 12/07/2023 et la commission a pu constater l'existence le 30 aout 2024. Les cabines étant fermées en raison des vacances scolaires, la commission n'a pas pu à accéder à l'intérieur de celles-ci.
- Travaux de réfection du centre de santé de Godomey : la commission a constaté un centre de santé réfectionné et réceptionné le 23/04/2024 avec une présence de nombreux patients ;
- Travaux de construction d'un forage au centre de santé de Kpanroun : la réception a eu lieu le 21/08/2024. La commission a échangé avec les acteurs sur le terrain qui ont attesté de la fonctionnalité de l'ouvrage.

Au total, les trois (03) infrastructures échantillonnées et réceptionnées sont fonctionnelles et utilisées conformément aux fins prévues.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Les trois infrastructures réceptionnées et visitées sont immatriculées FADeC avec précision du type de FADeC et de l'année concernée.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.8- Entretien et maintenance

Norme :

« Les articles 87 à 89, 93 à 95, 97, 100, 103 et 104 de la loi 97-029 du 15 Janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin précisent les secteurs dans lesquels la commune est responsable de la construction et de l'entretien/de la maintenance des infrastructures. Selon l'article 17 de la loi 98-007 portant régime financier des communes, il s'agit de dépenses obligatoires pour certaines de ces infrastructures. » « L'article 412 alinéa 1 et 14 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) précise les secteurs dans les lesquels l'entretien est obligatoire. La note de cadrage budgétaire (« Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux ») du 10 Novembre 2017 stipule que la commune doit consacrer au moins 10 % des recettes propres aux dépenses d'entretien et de maintenance et fixe les ratios dépenses d'entretien/dépenses totales de fonctionnement comme suit : - 8 à 10% des dépenses totales de fonctionnement pour les communes ordinaires, - entre 12 et 15% pour communes ordinaires chefs-lieux de département et grandes - Agglomérations (Abomey-Calavi, Malanville, Bohicon, Sèmè-Podji, Comè, Ouidah) ; entre - 20 et 25% pour les communes à statut particulier

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

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
TOTAL GENERAL DEPENSES D'ENTRETIEN/ DEPENSES TOTALES DE FONCTIONNEMENT (%)	4.510	

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
DEPENSES D'ENTRETIEN SUR FONDS PROPRES/ RECETTES PROPRES (PART DES RECETTES PROPRES CONSACREES A L'ENTRETIEN) (%)	1.76	
PART DES DEPENSES D'ENTRETIEN DU DOMAINE PUBLIC, DU PATRIMOINE IMMOBILIER ET MAINTENANCE DANS LES DEPENSES TOTALES D'ENTRETIEN(DEPENSES D'ENTRETIEN DU DOMAINE PUBLI/DEPENSES TOTALES D'ENTRETIEN (%)	99.16	

Source : *Commune*

Constat :

Les indicateurs relatifs aux dépenses d'entretien se présentent ainsi qu'il suit :

- le ratio « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance / dépenses réelles de fonctionnement est de 4,51%, ce qui ne respecte pas la norme de 20 à 25 % au moins fixée par la note de cadrage pour cette catégorie de commune ;
- le ratio « dépenses d'entretien sur ressources propres / total des ressources propres est de 1,76 %. Ce ratio est inférieur à la norme de 10% au moins fixée dans la note de cadrage budgétaire ;
- la part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance sur le total des dépenses d'entretien est de 99,16%.

Risque :

- Dégradation ou détérioration précoce des acquisitions ou des ouvrages communaux réalisés.

Recommandation :

Le Maire devra instruire la SE et la commission budgétaire aux fins de veiller à ce que dans chaque budget annuel de la commune, au moins 10% des fonds propres soient consacrés aux dépenses d'entretien, et que ces prévisions soient effectivement exécutées dans le strict respect de la note de cadrage budgétaire.

2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)

2.9- Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)

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

Constat :

Le contrôle du cadre de gestion environnementale et sociale n'est pas tellement ancré dans les habitudes au niveau de la mairie. Les acteurs communaux souhaiteraient avoir une formation dans ce sens pour mieux cerner le concept.

Risque :

Atteinte à l'environnement

Recommandation :

La SE devra organiser des formations en matière de gestion environnementale et sociale au profit des acteurs chargés des marchés publics.

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Tableau 10 : **Liste d'échantillon des marchés**

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUC BLOCS DE LATRINES A QUATRE CABINES CHACUN A L'EPP HOUNZEVIE (HEVIE)	ADMINISTRATION LOCALE	30-03-2023	90	28-06-2023	RECEPTION PROVISOIRE	PAS DE RETARD	NR
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN FORAGE AU CENTRE DE SANTE DE KPANROUN DANS L'ARRONDISSEMENT DE KPANROUN	EAU	08-06-2023	90	06-09-2023	NON DEMARRE	PAS DE RETARD	NR
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI (LOT 3)	PISTES RURALES	10-03-2023	45	24-04-2023	RECEPTION PROVISOIRE	PAS DE RETARD	NR
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI (LOT1)	PISTES RURALES	10-03-2023	30	09-04-2023	RECEPTION PROVISOIRE	PAS DE RETARD	NR
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI (LOT 2)	PISTES RURALES	10-03-2023	30	09-04-2023	RECEPTION DEFINITIVE	PAS DE RETARD	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 :

La Commission d'audit a noté que la Mairie d'Abomey-Calavi a mis en place les organes de passation et de contrôle des marchés publics à travers la prise des arrêtés portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) et du Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP). Il s'agit de l'arrêté communal N°21/223/C-AC/DC/SG/DRFM/DRH/SPMP/SAC du 17/10/2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics, du Secrétariat de la PRMP, de la Commission ad'hoc de passation des marchés publics (CPMP) du Comité de Passation des marchés publics et de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP). Il s'agit d'un seul acte alors que plusieurs actes règlementent désormais le domaine.

De même les actes de nomination des membres des différents organes de passation et de contrôle des MP ont été également pris. Il s'agit des actes ci-après :

- Décision N°21/026/C-AC/SE/CJpi/DAAF/SAGPEpi/SAC du 14/06/2024 portant nomination de la PRMP par intérim, Monsieur SALIFOU Takpara Taïrou;
- Décision communale N°21/069/C-AC/SE/CJ/DAAF/SAGPE/SAC du 29/12/2023 portant nomination des chefs de service et de division au sein des différentes directions de la Mairie d'Abomey-Calavi ;
- Décision N°21/029/C-AC/SE/CJ/DAAF/SAGPE/DGC/SAC du 08/05/2023 portant nomination des membres de la CCMP d'Abomey-Calavi.

Toutefois, ces actes ne sont pas conformes au modèle type de l'ARMP (version 2022).

La Commission d'audit a noté que pour les marchés de l'échantillon, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres suivant les DRP est mis en place par note de service dans le cadre de chaque procédure de passation après désignation des membres. A titre d'exemple, c'est le cas d'une Demande de Renseignement et de Prix (DRP) objet du contrat N° 1240/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP du 01/06/2023 relatif à la passation du marché concernant les Travaux de construction d'un forage au Centre de santé de KPANROUN dans l'Arrondissement de KPANROUN : il y a la Note de service N°21/005/C-AC/PRMP/SP-PRMP portant composition de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres (COE) comme ci-après :

- Président : PRMP
- Rapporteur : DST
- Membres : DAAF

La commission d'audit a vérifié les actes de nomination, les preuves de qualifications indiquant les profils de la Personne Responsable des Marchés Publics, du Chef et des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics et des membres du SP/PRMP conformément à la réglementation en vigueur :

La PRMP titulaire, Monsieur YESSOUFOU Assani Akim, été suspendu pour compter du 14/06/2024 après décision N°2024-057/ARMP/PR-CR/CD/SP/DRA/SA du 16/05/2024 de l'ARMP ; La PRMP par intérim est Monsieur SALIFOU Takpara Taïrou, nommé par Décision N°21/026/C-AC/SE/CJpi/DAAF/SAGPEpi/SAC du 14/06/2024. Il est un cadre de la catégorie A échelle 1 et il exerce cette fonction cumulativement avec ses fonctions actuelles de Directeur des Affaires Domaniales et Environnementales.

Les membres du Secrétariat de la PRMP sont nommés par Décision N°21/069/C-AC/SE/CJ/ DAAF/SAGPE/SAC du 29/12/2023. Il s'agit de :

Madame AGBAHOUNDE Ifèjuowolo Carine Michelle, Secrétaire PRMP ASF A3-3, Titulaire du diplôme de Master I et II à l'ENAM en Gestion des Marchés publics ;

Madame LOKOSSOU Mèdéton Mariette, Secrétaire des Services Administratifs B3-3, Assistant de la PRMP.

Le Chef Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) par intérim Monsieur VIGAN Achille A1-4 Juriste, Manager des services publics et Spécialiste des marchés publics et Partenariat Public Privé nommé par Décision communale N°21/075/C-AC/SE/DAAF/CJ/SRH/SAC du 06/10/2020 est resté en fonction jusqu'en 2023.

Monsieur VIGAN Achille a été remplacé par Madame FADEGNON Zinhoué Euphrasie ASA, A3-7. Elle est titulaire d'un Master II en Marchés Publics et Partenariats Publics -Privés et promue Chef Cellule Contrôle des Marchés Publics. par Décision communale N°21/069/C-AC/SE/CJ/DAAF/SAGPE/SAC du 29/12/2023 portant nomination des chefs de service et de division au sein des différentes directions de la Mairie d'Abomey-Calavi.

Les autres membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics sont nommés par Décision N°21/029/C-AC/SE/CJ/DAAF/SAGPE/DGC/SAC du 08/05/2023. Il s'agit de :

- **Juriste :** Madame Kossiwa Bernadette SOGLO, Administrateur des Ressources Humaines depuis juillet 2012 ayant une Maîtrise en Sciences juridiques option Droit des Affaires et Carrières judiciaires obtenue le 30/09/2005. Elle est de la catégorie A1-4 ;
- Madame AZONSI Elvire Carmen Rodica, **Attaché des Services Administratifs,** A3-4, Secrétaire de la CCMP de mai 2023 à ce jour. Titulaire du BAC G1 et du DTS ENAM
- **Membre :** Monsieur HOUNYE Koffi Noël, Secrétaire des Services Administratifs B1-10, Doctorat à l'Ecole doctorale « Pluridisciplinaire Espace, Culture et Développement » Master 2 en Evaluation Environnementale et sociale.

Après vérification, la commission d'audit n'a pas d'objection particulière sur la bonne tenue des archives des marchés par le secrétariat de la PRMP notamment les documents reliés et classés par opération.

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

Les quatre (4) rapports trimestriels signés de la PRMP et remis à la Commission d'audit ne sont pas enregistrés au Secrétariat. Ils se présentent comme ci-après :

TRIMESTRE	PERIODE	DATE DE SIGNATURE
PREMIER TRIMESTRE 2023	**MARS**	**28/04/2023**
DEUXIEME TRIMESTRE 2023	**JUIN**	**31/07/2023**
TROISIEME TRIMESTRE 2023	**SEPT-23**	**30/10/2023**
QUATRIEME TRIMESTRE 2023	**DEC-23**	**26/01/2024**

Source : *Commune*

Quant aux rapports de la CCMP, la situation se présente comme ci-après :

ANNEE 2023	RAPPORT TRIMESTRIEL D'ACTIVITES CCMP			
	DATE DE SIGNATURE PAR LE CHEF CCMP	DATE DE DEPOT AU SECRETARIAT ADMINISTRATIF	N° D'ENREGISTREMENT	
PREMIER TRIMESTRE	**27/04/2023**	**12/07/2023**	**SANS NUMERO**	
DEUXIEME TRIMESTRE	**11/07/2023**	**11/07/2023**	**SANS NUMERO**	
TROISIEME TRIMESTRE	**30/10/2023**	**30/10/2023**	**SANS NUMERO**	
QUATRIEME TRIMESTRE	**26/12/2023**	**26/12/2023**	**SANS NUMERO**	
RAPPORT ANNUEL	**21/08/2024**	**21/08/2024**		

Source : *Commune*

La PRMP a produit quatre (4) rapports trimestriels signés et un rapport annuel. Ces rapports sont conformes au rapport type de l'ARMP (modèle d'avril 2022). ils retracent par trimestre au titre de l'année 2023 :

- le point global de l'évolution de la passation et d l'exécution des marchés,
- l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés à l'article 1er point 11 du décret N° 2020-596 ;
- le point des difficultés rencontrées et des mesures prises ou suggérées en vue de l'amélioration de la performance de l'organe de passation des marchés publics.

Quant à la CCMP, elle a produit quatre (4) rapports trimestriels qui sont signés et un rapport annuel pour rendre compte de ses activités. Ces rapports sont également conformes au rapport type de l'ARMP (version d'avril 2022). En effet, ils présentent la synthèse des activités de contrôle, l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs

fixés à l'article 2 point 7 du décret N°2020-597, les difficultés rencontrées et les suggestions de mesures à prendre pour rationaliser et améliorer le fonctionnement des systèmes de passation des marchés publics des autorités contractantes. Mais il manque le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés.

Le graphe dégage un taux de respect de la norme de 94%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- absence de transparence ;
- contestations sources de conflits dans la passation et le contrôle des marchés publics ;
- difficultés d'appréciation du fonctionnement de la PRMP et de la CCMP ;
- navigation à vue dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La SE devra veiller :

- au dépôt et à l'enregistrement effectif des rapports de la PRMP au Secrétariat administratif ;
- à l'actualisation des arrêtés ou décisions portant création, organisation, attributions et fonctionnement de la PRMP, de la CCMP et de la SP-PRMP conformément au modèle type de l'ARMP (version avril 2022) ;
- à la reprise des décisions de nomination de la PRMP, de la CCMP et de la SP-PRMP conformément au modèle type de l'ARMP (version avril 2022) avec les références des visas des décisions de création et d'AOF prises à l'interne (Mairie d'Abomey-Calavi) ;
- à la prise d'une note de service qui responsabilise la chef de la CCMP dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés publics.

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 :

La Commune dispose d'un Plan de Passation des Marchés Publics 2023 extrait directement du SIGMAP et conforme au modèle type de l'ARMP. Ce Plan a été créé et soumis le 01/03/2023 par la PRMP à la Cellule de Contrôle des marchés Publics. Il y a eu plusieurs échanges de correspondances pour la prise en compte des observations des organes de contrôle (CCMP et DDCMP) avant la validation et la publication du PPMP le 06/04/2023 sur le SIGMAP.

Le Budget exercice 2023 de la Commune d'Abomey- Calavi a été approuvé le 16/12/2022 par Délibération N°21/37/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM. Or le Plan de Passation des Marchés Publics (PPMP) 2023 a été soumis le 01/03/2023 par la PRMP à la CCMP. Le délai de dix (10) jours calendaires à partir de l'approbation du budget Communal par l'autorité compétente n'est pas respecté.

Aucune trace de fractionnement de commandes pour passer des marchés de la période en seuil de dispenses, ou en dispenses ou en demande de renseignement et de prix n'a été observée.

Les seuils de compétence applicables aux Communes ont été respectés conformément aux articles 3, 4, 5 et 6 du 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.

Les marchés qui ont fait l'objet d'allotissement dans l'échantillon de la Commission sont justifiés. En effet, chaque lot est un contrat avec ses factures distinctes. Il s'agit des marchés relatifs aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO, objet des contrats N°0378-0379-0381/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP du 10/02/2023 de montant respectif 17 669 556 FCFA (lot3), 11 345 700 FCFA, 12 021 250 FCFA (lot 2) et 11 345 700 FCFA (lot1).

La Commission d'audit a vérifié que les marchés de l'échantillon figurent bien dans le PPMP et sont en adéquation avec le mode de passation, y compris pour les travaux d'entretien des pistes HIMO dans le PPPM 2022 révisé.

Au total, en ce qui concerne le PPMP, le taux de respect des normes en 2023 est de 80% conformément au graphe généré.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- retard dans la planification des marchés et l'exécution du budget ;
- retard dans la réalisation des travaux.

Recommandation :

Le Maire et la SE devront prendre les dispositions nécessaires pour :

- faire respecter le délai de 10 jours calendaires entre l'approbation du budget et la transmission du Plan de Passation des Marchés Publics à la CCMP ;
- assurer l'archivage correct des documents de la mairie et particulièrement les PPMP antérieurs avec les versions révisées.

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

Norme :

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

Constat :

La commission d'audit a vérifié sur l'ensemble des marchés de l'échantillon retenus la conformité des dossiers d'appel à la concurrence (DAC) utilisé au dossier type, l'obtention du « BON A LANCER » de la CCMP, le respect des dix (10) mentions obligatoires contenues dans le dossier type de concurrence conformément à l'article 48 du CMP, l'existence de l'avis technique de la DST, du maître d'œuvre ou du bureau d'études retenu selon le cas, le respect des critères de qualification formulés dans le dossier d'appel à la concurrence (au niveau des données particulières). Pour les trois (3) cas d'allotissement figurant dans l'échantillon , les critères de qualification sont bien définis par lot, les variantes autorisées sont bien définies, les ajustements prévus sont conformes aux dispositions de l'article 73 de la loi N°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin traitant de l'offre conforme économiquement la plus avantageuse, le taux plafond de pénalités de retard est bien défini dans le cahier des clauses administratives particulières (1/2000ème du montant du marché par jour de retard).

Toutefois, la Commission d'audit a noté que sur les cinq (5) marchés de l'échantillon, trois (3) n'ont pas respecté la norme consistant à transmettre le dossier d'appel à la concurrence à l'organe de contrôle compétent (DNCMP / DDCMP / CCMP) dans les délais prescrits, soit dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis. Il s'agit des marchés de "Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO dans la commune d'Abomey-Calavi (lot 1, 2 et 3) ". En effet, lesdits dossiers qui devraient être soumis à l'organe de contrôle compétent dans les délais prescrits soit dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le PPMP 2022 Révisé le 31/10/2022 ont été transmis à la CCMP par Bordereau de transmission N°21/0452/C-AC/PRMP/SP-PRMP du 02/11/2022.

Au titre de l'année auditée, quarante-six (46) normes ont été respectées et trois (03) non respectées, soit un taux global de 94% de respect des normes relatives à la régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- rallongement des délais de procédures de passation des Marchés Publics ;
- retard dans la passation des marchés ;
- retard dans la mise à disposition des infrastructures aux populations.

Recommandation :

La PRMP devra veiller au respect du délai de dix (10) jours ouvrables pour la transmission à la CCMP avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis d'appel à concurrence.

3.1.4 Les règles d'informations et de transparence

Norme :

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

Constat :

La commission d'audit a relevé sur la base des cinq (5) marchés de l'échantillon retenu dont une (1) demande de cotation et quatre (4) Demande de Renseignements et des Prix (DRP), la non -conformité des dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence aux dates prévisionnelles inscrites dans le PPMP (les dates de lancement sont postérieures aux dates figurant dans le PPMP pour trois contrats de marché sur cinq).

Tous les avis d'appel à concurrence (DRP) ont fait l'objet de publication par affichage à la Mairie, à la Préfecture, à la chambre des métiers.

Le seul marché passé par procédure de demande de cotation a fait l'objet de lettre d'invitation.

Les délais de procédure de publication de l'avis d'appel d'offre à concurrence sont respectés soit 10 jours ouvrables pour les quatre (4) DRP et 5 jours ouvrables pour la lettre d'invitation dans le cadre de la seule Demande de Cotation (DC) de l'échantillon.

Tous les PV d'ouverture et d'attribution provisoire et les avis d'attribution définitive ont été publiés par les canaux appropriés.

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

Les preuves de notification des soumissionnaires non retenus sont disponibles, les décharges des lettres aux soumissionnaires non retenus ont été mises à la disposition de la Commission d'audit sauf pour le dossier relatif à la construction d'un forage au Centre de santé de Kpanroun.

Il se dégage un taux de respect de la norme de 83%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Favoritisme et non-respect des règles d'équité dans le cadre de la gestion des commandes publiques.

Recommandation :

La PRMP devra :

- veiller à ce que les dates de lancement des avis d'appel à concurrence soient le plus possible conformes aux dates prévisionnelles inscrites dans le PPMP ;
- apporter la preuve de la notification faite aux soumissionnaires non retenus et la présentation des décharges des lettres qui leurs sont adressées.

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 :

Il existe une note de service mettant en place la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres conformément à l'article 12 de la loi portant code des marchés publics et à l'article 10 du décret n°2020-596 ; une note de service mettant en place le comité d'ouverture et d'évaluation des offres (dans le cas des DRP) conformément à l'article 10 du décret n°2020-605 a été prise. Les offres sont enregistrées dans le registre spécial de réception des offres mis à disposition par l'ARMP. Quel que soit le mode de passation retenu, il a été noté qu'un minimum de trois (03) plis exigés par la réglementation pour procéder à l'ouverture des offres est respecté pour le marché objet de contrôle. Les PV d'ouverture des offres sont conformes au modèle type de l'ARMP et il existe une parfaite concordance entre ces PV d'ouverture et le registre spécial de réception des offres notamment concernant les noms des soumissionnaires

dans les PV et le registre, et aussi pour les heures de dépôt. Les PV d'ouverture sont signés des membres de la COE et le représentant de la CCMP. Ces PV sont accompagnés des listes de présence (liste de l'administration et liste des soumissionnaires/représentants).

Dans le rapport d'évaluation des offres, l'examen de la recevabilité et l'examen de la conformité technique sont bien respectés. Les règles de la qualification sont respectées point par point pour chacune des offres vérifiées.

L'échantillonnage n'a pas porté sur des cas de marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés en raison de la particularité de la commune d'Abomey-Calavi au titre de l'année 2023.

Les PV d'attribution provisoire comportent les éléments indiqués dans l'article 78 de la loi 2020 et sont conformes au modèle-type de l'ARMP, y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues et sont toujours signés par la PRMP.

En général, le délai de transmission à l'organe de contrôle compétent du rapport d'analyse et de synthèse est respecté. Toutefois, la reliure des différents documents relatifs à la procédure de passation de marchés publics de façon chronologique (excepté le DAO, les offres et le contrat) n'est toujours pas une réalité.

Le taux de respect de la norme est de 92% pour les marchés échantillonnés par la Commission d'audit.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Pertes d'informations et de documents liés à la procédure de Passation des Marchés Publics.

Recommandation :

La PRMP devra s'assurer de la reliure des différents documents relatifs à la procédure de passation de marchés publics de façon chronologique (excepté le DAO, les offres et le contrat) et les conserver dans de bonnes conditions au niveau de son secrétariat.

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 :

En 2023, il a été observé que les dossiers de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire, contrat) sont toujours transmis par la PRMP par bordereau à l'organe de contrôle compétent.

Les documents de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire, contrat) sont transmis par le responsable de l'organe de contrôle compétent par bordereau à la PRMP. De même, l'organe de contrôle compétent donne son avis sur chaque document à chaque étape de la procédure (DAC, rapport d'analyse, PV d'attribution provisoire et le contrat) à travers les différents rapports consécutifs. Les délais sont respectés par l'organe de contrôle compétent à chaque étape de la procédure.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

Norme :

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

Constat :

En l'absence d'engagement nouveau en 2023, les marchés échantillonnés concernent quatre DRP et une DC. il n'y a pas eu de marché dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés.

Les marchés passés en DRP et les marchés passés en DC ont tous été approuvés par l'autorité approbatrice compétente, la Secrétaire Exécutive (SE).

Ils ont été transmis par la PRMP conformément à l'Article 20 du décret n°2020-605 du 23 Décembre 2020.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.8 Respect des délais de procédures

Norme :

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

Tableau 11 : **RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES**

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
N°1240/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP DU 01/06/2023	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**	**27-12-2022**	**11-01-2023**	**13-02-2023**	**01-06-2023**	**01-06-2023**	**01-06-2023**	**12**		**156**	**0**	**1**
0378/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP DU 10/02/2022	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**											
0379/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP DU 10/02/2022	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**											
0381/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP DU 10/02/2023	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**											
0418/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP DU 10/02/20230	**DEMANDE DE COTATION**											

Source : *Commune*

Constat :

En l'absence de nouveaux engagements en 2023, la commission a dû recourir à cinq marchés dont les procédures ont commencé en 2022 et achevé en 2023. La commission a analysé le respect des délais de passation hors plateforme OCAD-COM. A ce titre, il y a lieu de retenir ce qui suit :

Délai de publication et de notification des résultats provisoires

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DELAI ENTRE PUBLICATION ET DEPOT DES OFFRES	DELAI ENTRE PUBLICATION DU DAC ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI LOT 1: 45 KM DE PISTES RURALES	DRP	04/11/2022	18/11/2022	01/12/2022	14 JOURS	13 JOURS
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI LOT 3: 70 KM DE PISTES RURALES	DRP	04/11/2022	18/11/2022	01/12/2022	14 JOURS	13 JOURS
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI LOT 2 : 45 KM DE PISTES RURALES.	DRP	04/11/2022	18/11/2022	01/12/2022	14 JOURS	13 JOURS
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN FORAGE AU CENTRE DE SANTE DE KPANROUN DANS L'ARRONDISSEMENT DE KPANROUN COMMUNE.	DRP	27/12/2022	11/01/2023	13/02/2023	17 JOURS	16 JOURS
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX BLOCS DE LATRINES A QUATRE (04) CABINES CHACUN A L'EPP HOUNZEVIE DANS L'ARRONDISSEMENT DE HEVIE.	DC	30/11/2022	07/12/2022	07/12/2022	07 JOURS	01 JOUR

Source : *Commune*

Pour les marchés passés en DRP :

- le délai entre la date de publication de l'avis et celle de dépôt des offres qui est de 10 jours minimum est respecté au niveau des quatre marchés de l'échantillon soit un taux de respect de 100% ;
- le délai entre la réception des offres et la notification des résultats provisoires qui est de 5 jours ouvrables au maximum n'est pas respecté au niveau des quatre marchés de l'échantillon passés en DRP soit un taux de respect de 0%.

Pour les marchés passés en DC :

- **le** délai de publicité qui est de cinq jours minimum est respecté pour le seul marché de l'échantillon ;
- le délai entre la réception des offres et la notification des résultats provisoires qui est de 3 jours ouvrables est respecté au niveau du seul marché de l'échantillon.

Délai global et notification définitive

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATIVE DEFINITIVE	DELAI ENTRE LA PUBLICATION ET LA NOTIFICATION DEFINITIVE	DELAI ENTRE L'APPROBATION ET LA NOTIFICATION DEFINITIVE
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI LOT 1: 45 KM DE PISTES RURALES	DRP	04/11/2022	10/02/2023	01/12/2022	27 JOURS	41 JOURS
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI LOT 3: 70 KM DE PISTES RURALES	DRP	04/11/2022	10/02/2023	01/12/2022	27 JOURS	41 JOURS
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT RURAL PAR L'APPROCHE PARTICIPATIVE AVEC LA METHODE HIMO DANS LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI LOT 2 : 45 KM DE PISTES RURALES.	DRP	04/11/2022	18/11/2022	01/12/2022	27 JOURS	41 JOURS
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN FORAGE AU CENTRE DE SANTE DE KPANROUN DANS L'ARRONDISSEMENT DE KPANROUN COMMUNE.	DRP	27/12/2022	01/06/2023	13/02/2023	17 JOURS	16 JOURS
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX BLOCS DE LATRINES A QUATRE (04) CABINES CHACUN A L'EPP HOUNZEVIE DANS L'ARRONDISSEMENT DE HEVIE.	DC	30/11/2022	10/02/2023	07/02/2022	07 JOURS	34 JOURS

Source : *Commune*

Pour les marchés passés en DRP :

- **le** délai entre la publication et la notification définitive (durée globale) qui est de 25 jours minimum a été respecté au niveau de trois marchés sur les quatre de l'échantillon soit un taux de respect de 75% ;
- le délai entre l'approbation de la tutelle et la notification définitive qui est de 3 jours maximum n'est pas respecté au niveau des quatre marchés de l'échantillon passés en DC.

Pour les marchés passés en DC :

- **le** délai entre la publication et la notification définitive (durée globale) qui est de 30 jours est respecté au niveau du seul marché de l'échantillon passé en DC ;
- le délai l'approbation de la tutelle et la notification définitive qui est trois jours au maximum n'est pas respecté.

Il est remarqué que la notification définitive précède l'approbation par la tutelle.

Risque :

- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Nullité des marchés ;
- Non-respect des droits des soumissionnaires ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

Le Maire et la SE devront instruire les différents acteurs de la chaine de passation des marchés publics à faire preuve de rigueur dans le respect des délais impartis aux différentes étapes de la procédure de passation des marchés publics conformément aux dispositions de la loi n° 2020-20 du 26 septembre 2020 et ses décrets d'application.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

Constat :

Au cours de la gestion auditée, aucun marché de gré à gré n'a été conclu dans la commune.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

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

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

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

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
0418/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP DU 10/02/20230	**TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUC BLOCS DE LATRINES A QUATRE CABINES CHACUN A L'EPP HOUNZEVIE (HEVIE)**	**11 481 428.0**	**BLOC DE LATRINE**	**ADMINISTRATION LOCALE**	**RECEPTION PROVISOIRE**	**HOUNZEVIE**	**0**
N°1240/MEF/MDGL/C-AC/PRMP/DNCMP/SP DU 01/06/2023	**TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN FORAGE AU CENTRE DE SANTE DE KPANROUN DANS L'ARRONDISSEMENT DE KPANROUN**	**17 657 225.0**	**ADDUCTIONS D'EAUX VILLAGEOISES**	**EAU**	**NON DEMARRE**	**KPANROUN**	**0**
21/010/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 28/01/2022	**TRAVAUX DE REFECTION DES CENTRES DE SANTE DE GODOMEY ET DE HEVIE, COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI (LOT 1)**	**18 758 351.0**	**CENTRE DE SANTE/DISPENSAIRES**	**SANTE**	**NON DEMARRE**	**GODOMEY-TOGOUDO**	**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 :

En l'absence d'engagements nouveaux en 2023, la commission pour effectuer les diligences relatives à l'enregistrement des marchés a dû recourir à cinq marchés dont les procédures de passation avaient démarré en 2022 et achevé en 2023. A ce titre et suivant le graphe généré, les formalités d'enregistrement du contrat avant tout commencement d'exécution, prévues à l'article 86 du code 2020 en vigueur ont été accomplies pour tous les marchés échantillonnés.

Le taux global de respect de la norme d'enregistrement des contrats est donc de 100% pour tous les marchés examinés par la commission.

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 :

Toutes les diligences relatives à la régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics sont respectées. En effet, pour les cinq marchés de l'échantillon, les normes ont été accomplies. A ce titre, il est constaté ce qui suit :

- la présence de liasses de justification complètes chez l'ordonnateur, contenant toutes les pièces requises ;
- la certification des services est conforme aux exigences ;
- les attachements pour la validation des décomptes et de la réception signés par le RST ou son représentant, avec inclusion des PV de réception dans les mandats de paiement finaux ;

- la transmission des mandats au Trésorier Communal par bordereau ;
- l'application des pénalités en cas de retard d'exécution.

Au total, pour l'ensemble des marchés échantillonnés, il est relevé suivant le graphe généré vingt-neuf (29) diligences totalement respectées. Il en résulte alors un taux global de respect des normes de 100 % en matière de la régularité de la phase administrative des marchés.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation

Norme :

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

Constat :

Les informations issues de la plateforme n'étant pas conformes, la commission a dû confectionner un tableau permettant de ressortir le respect des délais contractuels de réalisation.

En l'absence de nouveaux engagements en 2023, la commission pour apprécier les délais d'exécution a dû recourir à trois réalisations financées sur FADeC et réceptionnées en 2023 et 2024. Les résultats des investigations peuvent se résumer ainsi qu'il suit :

INFRASTRUCTURES	DATE DE L'ORDRE DE SERVICE	DATE PREVISIONNELLE DE FIN DES TRAVAUX	DATE DE CONSTAT D'ACHEVEMENT	OBSERVATIONS
TRAVAUX DE REFECTION DU CENTRE DE SANTE DE GODOMEY	26/12/2023	25/03/2024	11/04/2024	TRAVAUX EXECUTES AVEC 17 JOURS DE RETARD .
CONSTRUCTION D'UN FORAGE AU CENTRE DE SANTE DE KPANROUN	21/12/2023	20/03/2024	03/04/2024	TRAVAUX REALISES AVEC 14 JOURS DE RETARD.
TRAVAUX DE CONSTRUCTIONS DE DEUX BLOCS DE LATRINES A QUATRE CABINES A L'EPP HOUNZEVIE DANS L'ARRONDISSEMENT DE HEVIE	06/04/2023	06/07/2023	19/06/2023	TRAVAUX EXECUTES DANS LES DELAIS.

Source : *Commune*

Au total, des trois marchés de l'échantillon, un seul a été exécuté dans les délais contractuels. Les deux autres l'ont été avec retard.

Risque :

- Retard dans la jouissance des infrastructures.

Recommandation :

La SE devra œuvrer aux fins de faire respecter les délais d'exécution des marchés.

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 13 : **Liste des avenants**

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE

Source : *Commune*

Constat :

Au cours de la période sous revue, il n'y a pas eu d'avenant relatif aux marchés sur financement FADeC.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Il n'a été relevé aucun marché résilié dans la commune au titre de l'année 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Au niveau du Conseil communal, au titre de l'année 2023, l'existence juridique des quatre (4) Commissions Permanentes Obligatoires (la Commission des Affaires Economiques et Financières, la Commission des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles, la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales et la Commission de la Coopération et des Relations avec les Institutions) prévues par les dispositions de l'article 85 de la loi N°2021-14 du 20 décembre 2021 portant Code de l'administration territoriale, a été matérialisée par la délibération n° 21/24/C-AC/C-CAB/SE/SCC/SAC du 31 août 2022 et les arrêtés communaux n° 21/027, 028, 029 et 030/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM du 02 août 2023 portant création des commissions permanentes.

Lesdites commissions ont fonctionné normalement et ont produit les rapports ci-après :

- la Commission des Affaires Economiques et Financières : huit (8) rapports ;
- la Commission des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles trois (3) rapports ;
- la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales quatre (4) rapports ;
- la Commission de la Coopération et des Relations avec les Institutions cinq (5) rapports.

Les rapports sont souvent signés par les Présidents et Rapporteurs de commission permanente puis enregistrés au Secrétariat administratif. Les listes de présence des membres de commission ne sont pas toujours annexées à tous les rapports pour connaître les membres présents et ceux absents.

Notons que les ressources financières nécessaires au fonctionnement des commissions permanentes ont été prévues au budget communal exercice 2023 et reportées sur 2024 car les services financiers attendent les nouveaux textes pour leur

application effective. Le paiement des perdîmes prévus aux Commissions n'a pas été fait.

Les grands sujets abordés dans les rapports de commissions portent sur :

- la politique nationale de santé communautaire ;
- les réflexions sur le fonctionnement des cantines scolaires ;
- le revenu annuel des locations de sites de la Commune ;
- la formation sur l'assainissement et l'hygiène dans la Commune ;
- la construction d'infrastructure de tri pour la valorisation de déchets à OUEDO.

Le Conseil communal a effectivement discuté et délibéré sur les rapports déposés et a pris des décisions.

Le Procès-Verbal (PV) de session comporte un relevé des décisions mentionnant les tâches à exécuter par le Maire ou la Secrétaire Exécutive pour faciliter leur suivi.

Globalement, le taux de respect des normes est de 92%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Absence de motivation des membres de commissions permanentes ;
- mauvais fonctionnement des commissions pouvant impacter négativement les réflexions sur le développement de la Commune.

Recommandation :

Le Maire et la SE devront expliquer aux membres des commissions permanentes l'importance de leurs travaux dans le cadre du développement de la Commune et les conditions minimales nécessaires pour jouir du remboursement de frais de repas et de déplacement (transmission des rapports à bonne date, enregistrement desdits rapports au Secrétariat administratif avec date et numéro d'enregistrement, délibération du Conseil communal sur le rapport de la commission).

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

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

Constat :

En 2023, les sessions ordinaires du Conseil Communal se sont tenues comme ci-après :

- 1ère session 2023 : 30/01/2023
- 2ème session : 25 au 27/04/2023
- 3ème session : les 31/07, 02 et 03/08/2023
- 4ème session : 24 au 26/10/2023.

Le Conseil de supervision a produit ses douze (12) rapports mensuels de sessions ordinaires et quatre rapports trimestriels

Les douze (12) rapports mensuels de la Secrétaire Exécutive et le rapport annuel de performance 2023 sont disponibles et ont été mis à la disposition de la Commission d'audit.

Les rapports de la Secrétaire Exécutive transmis au Conseil de supervision se présentent comme ci-après :

N° D'ORDRE	REFERENCES (DELIBERATION DU CONSEIL DE SUPERVISION)	DATE	ADOPTION DES RAPPORTS MENSUELS DE LA SECRETAIRE EXECUTIVE AU TITRE DE L'ANNEE 2023
1	**N°21/061/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM COMPTE RENDU DE SESSION ORDINAIRE DU MOIS DE FEVRIER 2023 CS D'ABOMEY-CALAVI**	**06/03/2023**	**JANVIER**
2	**N°21/012/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM**	**27/03/2023**	**FEVRIER**
3	**N°21/018/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM**	**19/04/2023**	**MARS**
4	**N°21/035/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM**	**19/06/2023**	**AVRIL**
5	**N°21/044/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM**	**29/06/2023**	**MAI**
6	**N°21/54/C-AC/C-CAB/SE/DAAF/SAC/DAM**	**08/08/2023**	**JUIN**
7	**N°21/60/C-AC/C-CAB/SE/DST/SAC/DAM**	**10/08/2023**	**JUILLET**

N° D'ORDRE	REFERENCES (DELIBERATION DU CONSEIL DE SUPERVISION)	DATE	ADOPTION DES RAPPORTS MENSUELS DE LA SECRETAIRE EXECUTIVE AU TITRE DE L'ANNEE 2023
8	**N°21/63/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM**	**19/09/2023**	**AOUT**
9	**N°21/073/C-AC/C-CAB//SE/SAC/DAM**	**16/10/2023**	**SEPTEMBRE**
10	**N°21/088/C-AC/C-CAB//SE/SAC/DAM**	**20/11/2023**	**OCTOBRE**
11	**N°21/096/C-AC/C-CAB//SE/DAAF/SAC/DAM**	**27/12/2023**	**NOVEMBRE**
12	**N°21/002/C-AC/C-CAB/SE/SAC/DAM**	**22/01/2024**	**DECEMBRE**

Source : *Commune*

Le Conseil communal a effectivement discuté et délibéré sur les rapports déposés et a pris des décisions.

Le Procès-Verbal (PV) de session retrace le point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du Maire, entre deux sessions.

Le relevé de décisions des sessions affiché intègre le point des tâches prescrites au Maire ou à la Secrétaire Exécutive par le Conseil Communal.

Les quatre (4) rapports trimestriels écrits du Maire, Président du Conseil de supervision, comportant un point sur l'exécution du budget /Point d'exécution par source de financement envoyé à la tutelle (Préfet) par l'ordonnateur, sont soumis et discutés en session ordinaire du Conseil communal.

Globalement, le taux de respect des normes est de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

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

Constat :

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.

La commune a entrepris le processus d'élaboration de son manuel de procédures qui a abouti en 2021. Le document ainsi élaboré n'a pu être internalisé et mis en application avant l'entrée en vigueur de la réforme structurelle du secteur de la décentralisation. Il n'a donc pas franchi l'étape de la prise d'un arrêté par le Maire.

En dehors de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics qui est l'organe de contrôle en matière de passation des marchés publics, la commune dispose du cadre des réunions périodiques de coordination pour assurer le suivi de l'exécution des tâches prescrites aux divers acteurs. Il est prévu dans le manuel de procédures élaboré en 2021 une Inspection Générale des Services et de Contrôle de Gestion (IGSCG) qui n'est pas fonctionnelle.

Avec l'avènement de la Cellule de Suivi et de Contrôle de la Gestion des Communes, toute initiative relative à l'élaboration d'un manuel est subordonnée à la mise à disposition des outils de référence nécessaires aux acteurs.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Faiblesse du système de contrôle interne ;
- Inefficacité de l'administration communale.

Recommandation :

Le Maire devra, en relation avec la SE :

- arrêter le processus de validation et d'approbation du manuel de procédures actualisé en 2021 ;
- suivre les instructions de la tutelle après la vulgarisation du manuel de procédures type des Communes.

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 :

La commission d'audit a pu constater qu'au titre de la gestion 2023, l'autorité de tutelle est tenue informée des date et heure de toute réunion du Conseil Communal dans les mêmes délais que les conseillers. Les convocations sont notifiées au Préfet de Département par message radio. La tutelle reçoit également copie de toutes les délibérations qui résultent de ces rencontres.

En conclusion, au titre de l'année 2023, les deux diligences nécessaires à l'information de la tutelle sur la tenue des réunions du CC, ont été respectées, soit un taux global de 100% de respect des normes relatives aux procédures en matière d'approbation des actes du CC par la tutelle.

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 :

Les résultats de l'audit FADeC gestion 2021-2022 ont été partagés par les acteurs communaux au cours d'une réunion qui s'est tenue le 26/08/2024. Le compte rendu ayant sanctionné cette réunion a retracé partiellement les échanges sur les recommandations et les modalités de leur mise en œuvre. Toutefois, une feuille de route pour la mise en œuvre desdites recommandations a été conçue et mise à la disposition de la présente mission d'audit. Les rapports de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics retracent partiellement les activités de contrôle relatives aux marchés publics surtout les progrès enregistrés.

Les recommandations sont partiellement mises en œuvre.

Aucune note n'est prise pour responsabiliser la CCMP dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Le graphique affiche un taux de respect de 33%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Retard dans la mise en œuvre des recommandations ;
- omission dans l'exécution ou la mise en œuvre des recommandations.

Recommandation :

La SE devra :

- accorder du temps sur les échanges et les modalités de mise en oeuvre des recommandations des audits ;
- prendre une note de service qui responsabilise la CCMP dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

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

Constat :

Les principales actions menées par la commune et qui ont conduit à des changements visibles et constatés portent essentiellement sur les éléments ci-après :

- les documents de planification et de gestion sont tenus à jour ;
- pour chaque projet, les études sont faites par des cabinets spécialisés et les contrôleurs indépendants sont recrutés pour le suivi des travaux ;
- les périodicités des sessions des organes politiques de la commune sont respectées.
- Les progrès durables enregistrés par la commune concernent notamment :
    - l'information du public sur la vie de la commune à travers la rubrique "Le saviez-vous" publiée sur les Pages Facebook, Instagram et le site relatif à la gouvernance locale ;
    - la conception et l'installation de plusieurs tableaux d'affichages sécurisés pour l'information du public par direction et services spécialisés en dehors des tableaux classiques concernant la tenue des sessions du Conseil Communal avec leurs délibérations, du Conseil de Supervision et des actes divers ;
    - la numérisation des actes fonciers de 1990 à 2015 ;
    - la numérisation des dossiers de marchés publics de 2018 à 2021 ;
    - la mise en place et le développement de la base des données relatives aux Attestations de recasement.

Les recommandations dont la mise en œuvre a posé des difficultés concernent entre autres :

- le respect du délai de dix (10) jours ouvrables pour la transmission à la CCMP avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis d'appel à concurrence ;
- le raccordement des toilettes au réseau d'eau existant dans le marché de DJADJO ;
- à Zinvié, il faut contraindre les entreprises exécutantes à faire remplacer dans les hangars les matériels électriques vandalisés et prendre des mesures de sécurité jusqu'à l'occupation des hangars ; en réalité ces hangars ne sont pas construits à un endroit désiré par la population et le marché n'est pas clôturé ;
- la régularisation de tous les écarts relevés sur les données financières entre les différentes sources de financement ainsi que sur les reports de crédits d'une année à l'autre, afin d'assurer la concordance et la fiabilité des chiffres produits par la commune ;
- la bonne consommation des crédits mis à disposition afin de réduire la récurrence des marchés non soldés d'une année à l'autre ;
- le respect du délai moyen de 5 jours pour la liquidation et le mandatement des mandats ;
- le respect des délais contractuels dans le cadre de l'exécution des marchés passés par la commune ;
- le Maire et les membres du Conseil de Supervision doivent travailler en synergie pour dynamiser les commissions permanentes qui ont pour rôle de procéder à l'examen préalable des questions thématiques de développement à soumettre à la délibération du Conseil Communal.
- la CCMP doit suivre la mise en œuvre des recommandations des audits en matière de passation des marchés publics et les retracer dans ses rapports d'activités.

La Commune n'a pas fait l'objet de contrôle technique externe.

Le taux de respect de la norme est de 50%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Mauvaises performances de la commune

Recommandation :

La Secrétaire Exécutive devra veiller au suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits et contrôles antérieurs.

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 :

En 2023, la Commune dispose de nouveaux tableaux d'affichage sécurisés et accessibles au public.

Le Service de l'Information de la Mairie, transformé en Direction du Système d'Information après le passage de la collectivité locale en commune à statut particulier, dispose d'un équipement acceptable. Les efforts se poursuivent pour la poursuite des numérisations des différents actes et documents et la création d'un suite WEB.

La Directrice du Système d'Information de la Mairie est nommée en mutualisation avec la Commune de Sô-Ava.

La salle de documentation de la Mairie, qui est en instance de réhabilitation, comporte tous les documents de planification et de gestion pour la consultation du public à savoir (PDC troisième génération 2018-2022, PAI/PAD, Budget 2021 2022 2023 2024 et compte administratif 2021 2022 et 2023).

En ce qui concerne les dossiers d'exécution des fonds FADeC constitués par opération au niveau du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, ils ne sont pas tenus à jour.

Les dossiers financiers constitués par opérations comportent l'essentiel des pièces financières au niveau de la DAAF tandis que les dossiers techniques sont conservés au niveau de la DST.

Le taux de respect de la norme est de 86%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Perte d'informations.

Recommandation :

- La SE devra veiller à la tenue à jour des archives en général et des dossiers de marchés publics en particulier;
- la SPRMP devra tenir à jour les dossiers d'exécution des fonds FADeC constitués par opération.

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 gestion 2023 a été marquée par deux séances de reddition de comptes organisées par le Maire. La première a eu lieu le 18 juillet 2023 avec cent soixante (160) participants à la Maison du Peuple de la Mairie d'Abomey-Calavi et a porté sur le thème : "La gestion des affaires domaniales dans la commune d'Abomey-Calavi : état des lieux, avancées et perspectives".

La deuxième reddition de comptes tenue le 28 décembre 2023 avec trente-six (36) participants à la Maison du Peuple de la Mairie d'Abomey-Calavi a porté sur le thème : "Réalisations d'infrastructures sociocommunautaires dans la Commune d'Abomey-Calavi (2021-2023) ".

Des entretiens ont été menés par la Commission d''audit avec la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) et des ONG le vendredi 30 août 2024. Ils ont permis de noter que les OSC sont impliquées et régulièrement associées à l'organisation des séances publiques de reddition de comptes notamment par la définition des thèmes. Elles participent effectivement au développement de la Commune.

La commission d'audit a noté que la quôte- part que devrait verser la Mairie pour le financement de certains projets financés par des ONG n'est pas assurée et s'est même accumulée au terme de leur réalisation effective.

Les séances de reddition de comptes voient également la participation des conseillers, des services déconcentrés et des relais communautaires (notables, associations professionnelles et de la population…). Des listes de présence ont été mises à la disposition de la Commission d'audit.

Les préoccupations des participants ont porté entre autres sur les points suivants :

Pour la première reddition de comptes :

- les difficultés rencontrées sur le terrain lors du passage des équipes de l'ANDF dans le cadre de l'établissement des titres fonciers ;
- les difficultés liées à l'obtention des signatures des voisins dans le cadre du processus d'établissement des ADC ;
- les différentes constructions qui se font dans les bas-fonds ;
- les problèmes liés aux dossiers de certains domaines acquis depuis plus de 40 ans.

Pour la deuxième reddition de comptes :

- les problèmes de sécurité sur les chantiers en cours notamment dans les écoles ;
- l'impraticabilité des voies dans la Commune ;
- l'éclairage public ;
- le besoin de cimetière pour les musulmans dans la Commune.

Le maire a répondu aux différentes préoccupations et a pris un certain nombre d'engagements qui sont entre autres la sensibilisation de la population dans le cadre du processus d'établissement des ADC, la signature de toutes les conventions en règle dans un délai d'un mois. Le maire a précisé que les dispositions sont en cours pour mettre en place un dispositif sécuritaire efficace Les autres préoccupations sont notées et feront l'objet d'étude approfondie par le Conseil Communal.

Des documents sont distribués et présentent les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI concernant spécifiquement le thème principal de la reddition de comptes. Cette présentation est donc partielle.

Les supports ou documents distribués à la séance de reddition de compte, ne présentent pas clairement l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion 2023 établi par section et par chapitre par le comptable de la commune avec le concours de l'ordonnateur.

Le taux de respect de la norme est de 71%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Information incomplète de la population ;
- Violation du droit à l'information du public ;
- Blocage de certains financements réalisés par des ONG avec qui des accords de partenariats ont été signés.

Recommandation :

Le Maire et la SE devront :

- veiller à la présentation dans les documents distribués, des ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI;
- veiller à la présentation de l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée par section, chapitre et article par le comptable de la

commune avec le concours de l'ordonnateur lors des séances de reddition de comptes;

- veiller à l'apurement des arriérés de quote-part dus par la Mairie dans certains projets financés et déjà réalisés par des ONG avec qui des accords de partenariats ont été signés.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Au terme de ses travaux, la commission retient que la commune n'a conclu aucun engagement nouveau en 2023. Pour effectuer certaines diligences, la commission a eu recours à cinq (5) marchés dont les procédures ont commencé en 2022 et sont finalisées en 2023. Lesdits marchés sont pris en compte respectivement dans le budget communal et le PAI, avec une cohérence entre les montants prévisionnels et ceux inscrits au budget et le respect de localisation.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau de la DAAF et du Trésorier communal ((BTR, mandats, etc.), il se dégage une cohérence des données du compte administratif et celles du compte de gestion (données de prévision et données d'exécution) au 31 décembre de l'année 2023. En outre, il existe une cohérence des reports chez l'ordonnateur et chez le comptable. Par contre, il n'y a pas une conformité des données du GBCO et celles de la liste des marchés actifs de la plateforme OCAD-COM aussi bien en ce qui concerne les crédits disponibles que les engagements. Enfin, au vu des contrôles effectués, la commission conclut que l'exhaustivité, la traçabilité et la fiabilité des données FADeC sont assez satisfaisantes.

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

Opinion :

Le management de la commune et le système de contrôle interne mis en place sont d'une efficacité moyenne caractérisée par les éléments d'appréciation ci-après :

- la mairie dispose d'un manuel de procédures élaboré et validé en 2021. Les acteurs attendent le manuel de procédures type de la Cellule de suivi et de contrôle de la gestion des Communes ;
- le bon fonctionnement du conseil de supervision et du conseil communal avec la tenue à bonne date des sessions ordinaires,
- le fonctionnement régulier des commissions permanentes communales et le contrôle des activités du Maire par le conseil communal ;
- la qualité acceptable du fonctionnement de la CCMP, de la PRMP, conforme au modèle type de l'ARMP ;
- l'accès des citoyens à l'information avec la disponibilité de la salle de documentation et des tableaux d'affichage bien appropriés ;
- le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits et contrôles.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

Tableau 14 : **Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés**

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

Source : *Commune*

Opinion :

Le dépouillement des dossiers de passation des marchés de l'échantillon de l'année auditée a révélé qu'il n'existe pas d'irrégularités significatives dans le respect des procédures de passation des MP de nature à enfreindre la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. Toutefois, la publication des résultats à l'issue de la procédure n'est pas encore généralisée à l'ensemble des marchés. De même, des efforts restent à faire par la commune pour le respect des délais des procédures. Enfin, la commission n'a pas identifié des cas de marchés devant être soumis à une vérification approfondie.

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Tableau 15 : **Marchés présentant des irrégularités du point des paiements**

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	MONTANT IRRE-GULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
ACQUISITION ET TRANSPORT DE BANQUETTE D'ACCEUIL AU PROFIT DES CENTRES DE SANTE DE LA COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI	**21/311/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 22/12/2021**	**9 997 550**	**0.0**	**MONTANT DE LA FACTURE SUR LA PLATEFORME FACTURE NORMALISEE NON CONFORME AU MONTANT DE LA FACTURE PHYSIQUE ET IMPUTATION BUDGETAIRE PREVUE NON CONFORME A CELLE MANDATEE**
TRAVAUX DE REFECTION DES CENTRES DE SANTE DE GODOMEY ET DE HEVIE, COMMUNE D'ABOMEY-CALAVI_LOT2	**N°21/011/C-AC/PRMP/SP-PRMP DU 28/01/2022**	**14 983 894**	**0.0**	**LA FACTURE ERRONEE, ABSENCE DU NOM DE LA DIRECTRICE SUR LA FACTURE, LE NUMERO DE LA FACTURE SUR LE MANDAT INCORRECT, ABSENCE DE LA SIGNATURE DU DAAF PAR INTERIM SUR LA FACTURE, ABSENCE DE LA FICHE DE PENALITES, ABSENCE DE LA SIGNATURE DU CF SUR LE MANDAT, ABSENCE DE LA QUITTANCE DE REVERSEMENT DE LA PATENTE COMPLEMENTAIRE, ERREUR SUR LA DATE DE LA CERTIFICATION DE LA FACTURE**

Source : *Commune*

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des dépenses publiques a été respectée pour l'ensemble des échantillons examinés par la commission au titre de l'exercice 2023 aussi bien chez l'ordonnateur que chez le comptable. Toutefois, un effort reste à faire pour l'amélioration du délai de mandatement chez l'ordonnateur. La commission d'audit n'a pas eu connaissance de marchés présentant des irrégularités aussi bien du point de vue de l'exécution que du paiement des dépenses.

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

L'ensemble des infrastructures échantillonnées et réceptionnées qui ont fait l'objet de visite se portent bien. Lesdites réalisations sont fonctionnelles.

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
NOMBRE DE SESSIONS DU CONSEIL COMMUNAL	2.00	2.00	100.0
FONCTIONNALITE DES COMMISSIONS PERMANENTES	2.00	1.50	75.0
NOMBRE DE RAPPORTS D'ACTIVITES ECRITS DU MAIRE SOUMIS AU CONSEIL COMMUNAL	8.00	8.00	100.0
DATE DE VOTE DU BUDGET	3.00	3.00	100.0
DATE DE VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	2.00	2.00	100.0
FONCTIONNALITE D'UN DISPOSITIF D'ARCHIVAGE ET DE DOCUMENTATION	6.00	5.00	83.33
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
TOTAL NOTE FONCTIONNEMENT DES ORGANES ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	23.00	21.50	93.48

Source : *Commune*

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
FONCTIONNALITE DES ORGANES DE PASSATION ET DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS	5.00	4.50	90.0
RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	12.00	11.80	98.33
EXECUTION DES MARCHES PUBLIQUES	13.00	13.00	100.0
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
TOTAL NOTE PASSATION DES MARCHES ET EXECUTION DES MARCHES PUBLIQUES :	30.00	29.30	97.67

Source : *Commune*

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
DISPONIBILITE DES SITUATIONS TRIMESTRIELLES ET ANNUELLES D'EXECUTION (FINANCIERE ET PHYSIQUE) DES RESSOURCES TRANSFEREES	8.00	4.75	59.38
TENUE A JOUR DES REGISTRES PHYSIQUES ET EXISTENCE D'UNE COMPTABILITE MATIERES	5.00	4.50	90.0
QUALITE DU COMPTE ADMINISTRATIF ET TRAÇABILITE DES TRANSFERTS	5.00	4.50	90.0

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
TOTAL TRAÇABILITE ET REMONTEE DES INFORMATIONS :	18.00	13.75	76.39

Source : *Commune*

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
EVOLUTION DES RECETTES PROPRES	10.00	10.00	100.0
NIVEAU DE CONSOMMATION DES RESSOURCES DISPONIBLES	5.00	0.00	0
AUTOFINANCEMENT DE L'INVESTISSEMENT	5.00	4.00	80.0
DEPENSES D'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES	9.00	7.00	77.78

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

Source : *Commune*

TOTAL	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	85.55	85.55

Source : *Commune*

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

ANNEE	FONCTIONNEMENT DES ORGANES (DELIBERANT ET EXECUTIF) ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	TRAÇABILITE ET REMONTEE DES INFORMATIONS	FINANCES LOCALES
2017	**77.5**	**88.0**	**70.0**	**70.0**
2018	**75.83**	**80.0**	**50.0**	**75.0**
2019	**66.07**	**80.0**	**70.0**	**75.93**
2020	**78.26**	**70.0**	**62.25**	**70.68**
2021	**88.04**	**69.89**	**72.22**	**75.86**
2022	**82.61**	**58.33**	**66.67**	**67.24**
2023	**93.48**	**97.67**	**76.39**	**72.41**

Source : *Commune*

Constat :

Au vu des scores obtenus, le niveau de performance de la commune en ce qui concerne le fonctionnement des organes et de l'administration communale évolue en dents de scie. En effet, après avoir connu en 2021 une hausse en passant de 78,26% de 2020 à 88,04% en 2021, il a chuté en 2022 à 82,61 % pour atterrir en 2023 à 93,48%.

S'agissant de la traçabilité et remontée des informations, elle a évolué en dents de scie durant les quatre dernières années. En effet, le taux de 62,25% en 2020 est remonté à 72,22% en 2021 avant de redescendre à 66,67% en 2022 pour remonter à nouveau en 2023 à 76,39%.

Quant à la passation des marchés publics, elle a évolué en dents de scie durant les quatre dernières années. En effet, le taux de 70% obtenu en 2020 est descendu successivement à 69,89 % en 2021 et 58,33% en 2022 avant de remonter à 97,67 % en 2023.

En ce qui concerne les finances locales, elle a connu également une évolution en dents de scie avec des taux de 70,68%, 75,86%, 67,24% et 72,41% de 2020 à 2023.

Risque :

- Amenuisement des crédits alloués.

Recommandation :

La SE devra veiller au respect de l'évolution de la performance de la commune.

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	**113.0**	**14.0**	**9.0**	**83.0**
2018	**98.0**	**13.0**	**20.0**	**75.0**
2019	**96.0**	**19.0**	**18.0**	**73.0**
2020	**95.0**	**10.0**	**28.0**	**71.0**
2021	**69.0**	**11.0**	**8.0**	**78.41**
2022	**62.0**	**7.0**	**7.0**	**81.58**
2023	**68.0**	**6.0**	**9.0**	**81.93**

Source : *Commune*

Constat :

Le taux de respect/remplissage des normes d'audit suit une tendance haussière. En effet, le taux est passé de 71% en 2020, à 78,41 % en 2021, à 81,58% en 2022 pour atterrir à 81,93% en 2023.

Risque :

- Non atteinte des objectifs de la commune en matière de satisfaction des besoins des populations.

Recommandation :

La SE devra veiller au respect total de l'ensemble des normes en matière de gestion des ressources.

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	Faible	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
4	**11**	**12**	**16**	**43**
9.3 (%)	**25.58(%)**	**27.91(%)**	**37.21(%)**	**61.63(%)**

Source : *Commune*

Constat :

Il ressort de ce tableau un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2022 de 61,63%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 16 recommandations totalement exécutées, soit 37,21% du nombre total de recommandations ;
- 12 moyennement exécutées, soit 27,91% du nombre total de recommandations ;
- 11 faiblement exécutées, soit 25,58 % du nombre total de recommandations ;
- 4 non exécutées, soit 9,3% du nombre total de recommandations

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
41	**38**	**15**	**0**
	92.68(%)	**36.59(%)**	**0**

Source : *Commune*

Constat :

Il ressort du tableau ci-dessus que quarante et un (41) recommandations ont été formulées dont trente-huit (38), soit 92,68 % à l'endroit des acteurs communaux et trois (03) soit 7,32 % adressées aux autorités nationales.

Sur les trente-huit (38) recommandations, formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC, quinze (15) recommandations sont anciennes et reconduites soit 36,59%.

8- CONCLUSION

L'audit de la gestion des ressources du FADeC transférées à la commune au titre de l'année 2023 a révélé au vu des constats faits, qu'il n'y a pas de risques élevés pouvant faire objet de réserves. En effet, sur la base des documents administratifs, techniques, financiers et comptables que la commission a exploités, elle a constaté que les ressources allouées à la commune ont été utilisées pour la réalisation des infrastructures communautaires et pour l'acquisition des biens et services en vue d'offrir des besoins sociaux de base de qualité à la population ceci à travers le respect strict des normes et des procédures.

Toutefois pour une utilisation optimale des ressources FADeC, les autorités et les acteurs communaux devront assurer le bon fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics et des services communaux.

Eu égard à ce qui précède, la commune donne l'assurance de mieux faire et qu'elle peut continuer à bénéficier du transfert des ressources du FADeC. Le déploiement d'une mission de contrôle approfondi n'est donc pas nécessaire.

Cotonou le, 29 Novembre 2024

Président	Rapporteur
ADJAHO Habib Omotola	**SANNI Mansourou Adéyèmi**