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

COMMUNE DE BANTE

Etabli par Messieurs :

- **Amoussou DJAGBA**;(IGF/MEF) ;
- **Charlemagne DAVID**, (IGAA/MDGL).

Novembre 2024

TABLE DES MATIERES

RESUME 5

INTRODUCTION 11

1- ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS 13

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC 13

1.1.1- Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion 13

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles 14

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée 17

1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité 17

1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année auditée) 19

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés 21

1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée 21

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée 26

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

1.1.10- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 14 (Transfert en section d'investissement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 28

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif 29

1.1.12- Situation des transferts aux communautés 30

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC 31

1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 31

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses 32

1.2.3- Tenue correcte des registres 33

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière 34

1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 35

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire 36

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal 36

2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 38

2.1- PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION 38

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 39

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements 39

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements 39

2.3- ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS 40

2.4- SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES 41

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 42

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre 43

2.5.2- Contrôle des ouvrages 44

2.5.3- Constat de visite 44

2.5.4- Performance de l'exécution 44

2.6- FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 45

2.7- AUTHENTIFICATION OU MARQUAGE DES REALISATIONS FINANCEES OU COFINANCEES SUR FADEC 45
2.8- ENTRETIEN ET MAINTENANCE 46
2.9- CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (CGES) 47

3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 48

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES 48
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics 49
3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics 50
3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner 51
3.1.4 Les règles d'informations et de transparence 52
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution 54
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent 55
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente 56
3.1.8 Respect des délais de procédures 56
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré 61
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES 61
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés 63
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics 63
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation 64
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants 65
3.2.5 Marchés résiliés 65

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE 66

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS 66
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales 66
4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal 67
4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE 68
4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail 68
4.2.2 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle 69
4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES 69
4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes 69
4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées 70
4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE 70
4.4.1 Accès à l'information 70
4.4.2 Reddition de compte 71

5- OPINION DES AUDITEURS 73

5.1- COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION 73
5.2- EXHAUSTIVITE, TRAÇABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES 73
5.3- MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE 73
5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 74
5.4.1- Passation des marchés publics 74

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics 74
5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures) 74
5.5- EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS 74

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION 75

6.1 TABLEAU DES NOTES DE PERFORMANCES 75
6.2- EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES 76
6.3- PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION 77

7- RECOMMANDATIONS 79

7.1- NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT PRECEDENT 79
7.2- NOUVELLES RECOMMANDATIONS 79

8- CONCLUSION 80

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 de Bantèi, 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 de 2023.

Située au Nord-Ouest du département des Collines, la commune de Bantè compte parmi les six communes de ce département et est limitée au Nord par la commune de Bassila, Savalou au Sud, Glazoué à l'Est et la République du Togo à l'Ouest. D'une superficie de 2695 km2, elle occupe environ 19,44% du territoire des Collines et les 2,49% du territoire national.

Les travaux se sont déroulés à la mairie et sur certains sites abritant des infrastructures, du 15 au 22 août 2024. Le présent rapport sur la gestion des ressources FADeC rend compte des travaux de la commission. Il est composé de sept 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, la préparation et l'exécution des budgets etc. Le sixième et le septième chapitres traitent respectivement de l'évaluation des performances de la commune et des recommandations.

La synthèse des résultats issus des travaux de la commission d'audit se présente comme suit:

Le montant des transferts annoncés et reçus en cours d'année 2023 s'élève à trois cent quarante-quatre million trois cent soixante un mille huit cent quarante-deux (344 361 842) F CFA dont cent trente-trois million neuf cent dix-neuf mille six cent quatre-vingt-quatorze (133 919 694) F CFA soumis à l'audition. Le montant du FADeC non affecté soumis à l'audition est de cent douze million six cent soixante-six mille six cent quatre-vingt-quatorze (112 666 694) F CFA. Celui qui est affecté s'élève à vingt un million deux cent cinquante-trois milles (21 253 000) F CFA.

Au niveau des crédits disponibles, il y a un écart de 150 000 F CFA entre OCARA et GBCO.

Toutes les dépenses sont éligibles.

Il y a huit nouveaux engagements. Le montant total engagé s'élève à 85 030 182 F CFA.

Le montant des dépenses engagées et non mandatées en fin de la gestion 2023 s'élève à 148 811 867 F CFA et concerne 28 marchés.

Le montant des crédits engagés non mandatés au début de la gestion de l'exercice 2023 figurant au tableau ci-dessus est de 148 811 867 F CFA.

Il y a 21 marchés non soldés en début de période pour un montant total de 82 404 835 F CFA. Ils concernent uniquement les ressources du FADeC.

21 anciens marchés conclus avant l'année 2023 sont toujours non soldés dans les livres de la mairie pour un montant total de 80 773 685 F CFA. Le plus ancien d'entre eux date de 2009. Ils se présentent comme suit par année :

Tous les anciens marchés s'étendant de 2009 à 2019 (13 au total) peuvent être prescrits par la déchéance quadriennale.

Aucun marché n'est résilié ou soldé en 2023.

Le niveau global de consommation des crédits disponibles est de 16,95% en terme d'engagement. Il est de 3,26% en terme de mandatement et de 100% en terme de paiement. Ils sont donc très faibles.

Tous les taux d'engagement des projets sont en dessous de 60%. Ils sont tous donc faibles.

Les totaux des ressources et des emplois sont identiques et s'élèvent à 987 856 719 F CFA. Il y donc équilibre entre les deux.

C'est plutôt le compte 74211 ''FADeC fonctionnement courant MDGL'' qui devrait recevoir les ressources qui ont été comptabilisées dans le compte 7421211 pour un montant de 37 900 591 F CFA.

Les types de transfert reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le budget (ou 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 uniquement pour FADeC et non pour l'ensemble des ressources gérées par la commune.

La commune n'a plus reçu d'autres transferts en 2023 en dehors de FADeC. Ainsi, le contenu du compte 7428 "Autres organismes" et 1428 sont nuls.

Le niveau de traçabilité des transferts FADeC est globalement acceptable.

Le niveau de traçabilité des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif et le niveau de concordance avec la situation tenue au niveau du TC sont acceptables.

La note de présentation du CA ne comporte pas le niveau effectif des indicateurs de performance financière exigée par la note de cadrage.

L'annexe obligatoire du compte administratif conforme à l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/ autres transferts, subventions et autofinancement ; exigé par la note de cadrage n'existe pas.

Aucun transfert n'a été fait aux communautés en 2023.

Les liasses des pièces justificatives ne comportent pas le bordereau d'émission de mandat.

La durée moyenne de mandatement s'élève à 38 jours pour l'échantillon de la commission et pour la commune. La norme de 5 jours n'est donc pas respectée. Aucun des deux mandats n'a respecté ce délai.

La durée moyenne de paiement est de 9 jours pour l'échantillon et pour la commune. La norme de 11 jours est donc respectée. Cette durée est respectée par les deux mandats de l'échantillon de la commission.

La durée moyenne de liquidation est de 47 jours pour l'échantillon et pour la commune. La norme est donc respectée. Cette durée n'est pas respectée par un marché.

Les registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques.

Les registres sortis du logiciel de comptabilité communale (GBCO) ne sont pas enliassés, datés et signés.

Les registres ouverts sont arrêtés à la date du 31 décembre 2023. Ils ne sont pas à jour.

Le registre auxiliaire FADeC est ouvert au niveau des services de l'ordonnateur (services financiers communaux) mais il n'est pas à jour.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement dans le registre auxiliaire FADeC.

Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects.

Le registre auxiliaire FADeC n'est pas manuellement tenu par le Trésorier communal.

La commune a responsabilisé un comptable des matières. L'acte de nomination existe, mais il n'est pas approuvé par le Préfet. La titulaire du poste dispose d'un Bac G2.

Elle n'est pas principalement affectée à la tâche. Tous les outils ne sont pas tenus. L'inventaire est fait tous les ans.

L'ordonnateur n'a pas transmis au SP de la CONAFIL les documents mentionnés.

L'ordonnateur envoie à l'autorité de tutelle le point d'exécution trimestriel par source de financement des projets inscrits au budget de la commune en vue de son insertion au rapport d'exécution du budget de l'Etat.

Il est ouvert un dossier (boite aux archives) par opération financée sur FADeC auprès de la PRMP. Ce dossier comporte les documents essentiels visés.

Tous les documents liés au paiement sont classés par dossiers et archivés auprès du DAAF. Il existe un dossier par dépense payée.

Ratio « dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance sur ressources propres (655 119 / total des ressources propres » (144 673 928) =0,45%. Ce taux très faible est très loin de la norme de 10%.

Ratio « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance (655 119) / dépenses réelles de fonctionnement (266 909 871) = 0,25%. Ce taux très faible est très loin de la norme qui est de 12% minimum.

Part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance (655 119) sur le total des dépenses d'entretien (655 119) = 100%. Aucune dépense n'a donc été engagée pour l'entretien des meubles.

Le seul ratio qui figure dans la note de présentation du compte administratif est celui des dépenses d'entretien sur dépenses de fonctionnement qui est de 0,25%.

La commune dispose d'un plan de passation des marchés publics (PPMP) qui est conforme au modèle type, validé et publié sur le portail web national des marchés publics le 03 mars 2023.Le budget a été approuvé le 27/12/2022, soit 2 mois 4 jours après la date d'approbation. Le délai de 10 jours calendaires n'est donc pas respecté.

Tous les 8 marchés de l'échantillonnage à auditer ne figurent pas dans le PPMP. Il en manque un.

Le dossier d'appel à la concurrence (DAC) n'est pas transmis à la CCMP pour tous les marchés 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.

Tous les dossiers sont des DRP. Les marchés sont publiés par affichage public à la Mairie, au niveau de la Préfecture et au niveau du collectif des artisans de la commune.

Les dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence sont conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP pour 3 marchés sur 8.

Les dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence ne sont pas conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP pour tous les marchés.

Deux marchés sur huit n'ont pas respecté le délai de 5 jours à partir du jour de dépôt des offres à la date de transmission du rapport d'évaluation des offres et du PV d'attribution provisoire à l'organe de contrôle compétent.

Globalement, les délais de procédures sont partiellement respectés.

Aucun marché de gré à gré n'a été conclu par la commune au cours de l'année 2023.

Les délais de réalisation ont été respectés pour six marchés sur huit au total.

Les deux marchés restants ne sont pas encore achevés et ont déjà accusé plus de dix mois de retard qui sont imputables aux entrepreneurs.

Aucun marché n'a été résilié en 2023

Planification et réalisation des infrastructures

Les huit 8 marchés échantillonnés par la commission sont inscrits dans le budget et dans le PAC sans grande discordance de montant et de lieu de réalisation à l'exception de deux marchés qui présentent un écart entre les montant au budget et dans le PAC

Quatre 4 marchés ont été échantillonnés et ont fait l'objet de visite par la commission

Seul le marché de construction d'un module de boutiques à Gouka est achevé et provisoirement réceptionné.

Les travaux au niveau des infrastructures provisoirement réceptionnées sont globalement bien exécutés.

Dans un autre marché constitué de trois lots, un seul est achevé et objet de réception provisoire, celui de l'école maternelle BASSON.

Pour les deux autres lots et la clôture de l'arrondissement de Gouka, les travaux sont encore en cours.

Enfin le marché de 50 lits et 50 potences acquis pour le compte du centre de santé de Bantè n'a pas encore fait l'objet de réception provisoire faute de reprise de la peinture et de l'exigence de leur immatriculation.

- Les marchés publics ;
- Les décisions portant création des différents organes de passation et de contrôle des marchés publics et du secrétariat de la PRMP sont conformes aux dispositions règlementaires sur la base desquelles elles ont été prises ;
- Toutefois , les nominations aux différentes fonctions dans ces organes ne sont pas toujours conformes à la loi.

En matière de fonctionnement des organes, la commune a réalisé, sur les quatre années, sa plus bonne performance en 2023 avec 82,07%. Concernant la passation et l'exécution des marchés, la performance de la commune en 2023 est de 87,08%. Elle est supérieure à celles de 2021 et 2022. En matière de traçabilité et remontée des informations : la commune a réalisé la meilleure performance en 2023 (72,92%) par rapport aux trois dernières années. En ce qui concerne les finances locales, la commune a réalisé une performance de 50% seulement en 2023.

Le total des normes remplies a varié en dents de scie passant de 107 en 2020 à 55 en 2021 et 2023 et à 53 en 2022. Le taux de respect est de 82,95% en 2020, 65,48% en 2021, 67,95% en 2022 et à 67,07% en 2023. Il a donc chuté par rapport à l'année précédente (2022).

RECOMMANDATIONS

Le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent est à un taux global de 76,84% et au total, 40 nouvelles recommandations ont été formulées à l'endroit des acteurs locaux, dont 8 ancienne reconduites avec aucune recommandation reformulée.

CONCLUSION

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

INTRODUCTION

En application des dispositions de la loi N° 98 - 007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en RB, il a été créé par décret N 2008 - 276 du19 mai 2008 un mécanisme national de financement du développement des communes dénommé FONDS d'APPUI au DEVELOPPEMENT des communes FADeC dont la Commune de BANTE a été bénéficiaire pour l'exercice budgétaire 2023.

Par Note N° 088/MDGL/DC/SGM/DPAF/SP – CONAFIL/SCGRFM/RC/SA du 17 juillet 2024, du Ministre de la Décentralisation et de la gouvernance locale, des commissions ont été mises en place par la CONAFIL dont la commission N° 02, avec pour mission l'audit de la gestion des ressources du FADeC reçues par la Commune de BANTE au titre de l'exercice 2023.

La commission N°2 créée est composée comme suit :

- **Président** : Amoussou DJAGBA, Inspecteur des finances ;
- **Rapporteur:** Charlemagne DAVID, IAA;

LES OBJECTIFS DE LA MISSION

L'audit du FADeC reçu par la commune de BANTE en 2023 vise en général à :

- vérifier l'utilisation des ressources du FADeC par le Maire: SECRETAIRE EXECUTIF et leur bonne gestion par le trésorier communal pour l'exercice 2023;
- recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune;
- proposer des recommandations et mesures à prendre pour améliorer les dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques;

DEMARCHE METHODOLOGIQUE DU DEROULEMENT DE LA MISSION

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune du 15 au 22 août 2024.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable de la commune;
- organisé des entretiens avec la Secrétaire Exécutive et les autres acteurs communaux impliqués dans la gestion du FADeC;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratives et comptables collectés,
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations de la commune;
- organisé le 22 août 2024 une séance publique de restitution des conclusions de ses travaux à l'intention des membres du CC, des acteurs communaux et des représentants de la société civile:

- Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission s'articule autour des points essentiels ci - après:

I – situation d'exécution des transferts FADeC

II – gestion comptable et financière des ressources du FADeC

III – Audit des infrastructures

IV – audit des marchés

V – audit du fonctionnement de l'Administration communale

VI – opinion des auditeurs

VII- normes

VIII- performances

IX - Recommandations

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).

Exercice 2023 TRANSFERTS RECUS

FADeC NON AFFECTE

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADeC non affecté Fonctionnement**	**200 756 507**
MDGL	**FADeC non affecté (Investissement)**	**89 589 494**
MDGL	**FADeC Covid 19**	**23 077 200**

Source *: Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 112 666 694

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MAEP	**FADeC affecté MAEP Investissement**	**21 253 000**
MDGL	**FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	**9 685 641**

Source *: Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit): 21 253 000

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	112 666 694
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	21 253 000
Total Transfert (Soumis à l'audit)	133 919 694
Total FADeC non audités	210 442 148
Total Global y compris FADeC non audité	344 361 842
FADeC non affecté non audités:	

TOTAL	MONTANT VERIFIE
• FADeC non affecté Fonctionnement • ACCESS Communauté • FADeC non affecté COSO Communauté **FADeC affecté non audité :** • FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP	

***Source** : Commune*

Constat :

Les ministères concernés par les transferts FADeC 2023 sont : Ministère en charge de la Décentralisation, ; de l'agriculture, élevage et pêche ; de la santé et de l'Enseignement maternel et primaire. Les types de ressources sont investissement et autres fonctionnements (eau et électricité).

Le montant des transferts annoncés et reçus en cours d'année 2023 s'élève à trois cent quarante-quatre million trois cent soixante un mille huit cent quarante-deux (344 361 842) F CFA dont deux cent dix millions quatre cent quarante deux mille cent quarante huit (210 442 148) F CFA non soumis à l'audit y compris le montant total brut du FADeC non affecté fonctionnement.

Le montant des transferts soumis à l'audit s'élève à cent trente-trois million neuf cent dix-neuf mille six cent quatre-vingt-quatorze (133 919 694) F CFA , décomposé comme suit:

- FADeC non affecté: cent douze million six cent soixante-six mille six cent quatre-vingt-quatorze (112 666 694) F CFA;
- FADeC affecté: vingt un million deux cent cinquante-trois milles (21 253 000) F CFA. Il s'agit d'un transfert notifié en 2022 et reçu au cours de l'année 2023.

Tous les transferts notifiés pour l'année 2023 ont été reçus au cours de cette année.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles

Norme/Bonne pratique : "La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur ou sous sa responsabilité, par un délégataire. Elle fait apparaître à tout moment: 1- les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses; 2- les crédits disponibles pour engagement; 3- les crédits disponibles pour mandatement; 4- les dépenses réalisées et les recettes réalisées; 5- l'emploi fait des recettes grevées d'affectations spéciales."

(Cf. article 492 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Exercice 2023 REPORTS ET DIPONIBILITES

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC non affecté (Investissement)	89 589 494	413 504 460	503 093 954	453 773 930
PSDCC-Communes	0	3 152 313	3 152 313	3 152 313
ACCESS-Investissement Communes	0	362 672	362 672	362 672
FADeC Covid 19	23 077 200	41 498 267	64 575 467	41 978 142
Total	112 666 694	458 517 712	571 184 406	499 267 057

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MAEP Investissement	21 253 000	67 995 035	89 248 035	89 248 035
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	0	26 945 461	26 945 461	26 324 919
FADeC affecté MEMP Investissement	0	118 457 175	118 457 175	118 457 175
FADeC affecté MEMP	0	0	0	0
FADeC affecté MEM Investissement	0	-3 850 000	-3 850 000	-3 850 000
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	0	21 102 200	21 102 200	17 356 600
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	0	24 000 000	24 000 000	24 000 000
FADeC affecté MS Investissement	0	28 277 912	28 277 912	28 277 912
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	0	2 685 584	2 685 584	2 685 584

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	0	106 790 746	106 790 746	100 669 402
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	0	3 015 200	3 015 200	3 015 200

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	**133 919 694**
TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	**853 937 025**
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	**987 856 719**
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	**905 451 884**

FADeC non affecté non audités:

- FADeC non affecté Fonctionnement
- ACCESS Communauté
- FADeC non affecté COSO Communauté

FADeC affecté non audité :

- FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP

Constat :

La colonne transferts reçus en 2023 du tableau ci-dessus intitulé " Ressources de transferts disponibles " concorde avec la même colonne du tableau 1 « Transferts reçus » et est de montant cent trente-trois million neuf cent dix-neuf mille six cent quatre-vingt-quatorze (133 919 694) F CFA.

Au niveau des crédits disponibles, il y a un écart de 150 000 F CFA. Le RAAF a expliqué que cet écart est dû aux anciens reports. Les recherches ne lui ont pas encore permis d'identifier l'origine.

Les investigations de la commission ont permis d'annuler l'écart de 7 674 579 F CFA qui existait au niveau des engagements.

Il n'y a aucun écart au niveau de Mandatement, Paiement et nombre de mandats.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des ressources FADeC.

Recommandation :

Le RAAF devrait poursuivre les recherches en vue d'annuler l'écart de 150 000 F CFA existant entre GBCO et la plateforme OCARA au niveau des ressources disponibles .

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée

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

Constat :

La commission a procédé à la vérification de l'exhaustivité du tableau 3 en vérifiant les Nouveaux engagements signés en cours d'année auditée» avec le RAAF et le RST et en les croisant avec les documents disponibles à la Mairie (Registre auxiliaire FADeC, PPMP, Registre spécial de réception des offres, registre des marchés etc.).

Tous les nouveaux engagements qui n'ont pas connu de mandatement aussi figurent dans le tableau intitulé nouveaux engagements.

Les montants TTC figurant sur la première page des nouveaux contrats sont ressortis dans le tableau 3.

Toutes les dépense sont éligibles.

Tous les nouveaux engagements renseignés sur la plateforme des audits par les acteurs.

Il y a huit nouveaux engagements. Le montant total engagé s'élève à quatre vingt cinq million trente mille cent quatre vingt deux (85 030 182) F CFA.

Les FADeC mis à contribution sont FADeC non affecté investissement et FADeC affecté (MEMP et COVID).

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme/Bonne pratique : A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale établit avec le concours de l'ordonnateur par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion. Cet état est arrêté conjointement par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et par l'ordonnateur et ce dernier mandate en priorité les dépenses y figurant, lorsque les créances sont exigibles, Le comptable de la commune ou de

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

Constat :

Le montant des dépenses engagées et non mandatées en fin de la gestion 2023 figurant sur le tableau ci-dessus s'élève à 148 811 867 F CFA et concerne 28 marchés. Il est conforme à l'état des dépenses engagées et non mandatées actualisé lors des travaux de la commission et annexé au compte administratif.

Cet état des dépenses engagées et non mandatées pour ce qui concerne les marchés passés sur ressources FADeC ou co-financées par FADeC correspond à la liste des marchés non soldés sur FADeC ou co-financées par FADeC et figurant dans le tableau des marchés non soldés de la plateforme des audits.

Le montant des crédits engagés non mandatés au début de la gestion de l'exercice 2023 figurant au tableau ci-dessus est de 148 811 867 F CFA.

La commune n'a pas priorisé le mandatement des engagements non soldés de l'année 2022 et des autres engagements antérieurs à 2022 et figurant sur l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion avec un financement ou cofinancement FADeC.

Il y a 21 marchés non soldés en début de période pour un montant total de 80 773 685 F CFA. Ils concernent uniquement les ressources du FADeC.

Selon le DAAF, ces marchés ne sont pas soldés parce que le système de passation des marchés n'était pas bien fonctionnel.

Les dispositions pouvaient être prises à bonne date pour rendre fonctionnel le système de passation de marchés.

Risque :

Impossibilité d'utiliser des reliquats de projets.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions utiles afin de solder les anciens projets.

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 :

21 anciens marchés conclus avant l'année 2023 sont toujours non soldés dans les livres de la mairie pour un montant total de 80 773 685 F CFA. Le plus ancien d'entre eux date de 2009. Ils se présentent comme suit par année :

2009 : un marché ; il s'agit de la construction des bureaux des services techniques de la Mairie de reliquat 3 149 698 F CFA ; la réception définitive n'a pas eu lieu jusqu'à ce jour.

2012 : deux marchés :

- suivi et contrôle de la construction du bloc Administratif de reliquat : 484 000 F CFA ; le dernier rapport n'a pas été produit ;
- construction de l'ancien bloc administratif de la Mairie de Bantè de reliquat 79 925 F CFA : il s'agit d'une erreur commise sur le décompte.

2013 : deux marchés :

- réfection d'un module de 3 classes et magasin à l'EPP à Odo –Koto de reliquat 199 913 F CFA ; raison ignorée par le DAAF ;
- réfection d'un module de trois classes plus bureau et magasin à Kamanoudé B de reliquat : 420 629 F CFA ; raison ignorée par le DAAF.

2014 : quatre marchés

- Etude d'implantation et suivi de la réalisation de six forages d'exploitation dans la commune de Bantè de reliquat 1 050 000 F CFA ; dossier PPEA ;
- suivi et contrôle technique de la construction de 40 cabines de latrines dans les CEG et EPP de la Commune de Bantè de reliquat 233 000 F CFA ; raison ignorée par le DAAF ;
- suivi et contrôle de la construction d'un dalot d'accès dans les bureaux de l'arrondissement de Pira 20 000 F CFA ; raison ignorée par le DAAF ;
- réalisation de six forages d'exploitation dans la commune de Bantè de reliquat 2 695 600 F CFA ; dossier PPEA.

2015 : un marché ; il s'agit de l'acquisition de matériel et gestion des déchets solides ménagers dans la ville de Bantè de reliquat 711 835 F CFA ; le marché était confié à tort à une ONG.

2019 : trois marchés ; il s'agit de :

- Etudes techniques et contrôle / surveillance pour la construction de la clôture des bureaux d'arrondissement d'Agoua et de Gouka de reliquat 1 656 400 F CFA ; chantier abandonné par l'entrepreneur ;
- études techniques et contrôle/ surveillance des travaux d'entretien courant des pistes Akpassi-Banon, Gouka-Malomi-carrefour Sako, Gouka-Kafégnigbé, Agoua-Assaba-Bobè, Bantè-Koko, Bantè-Assaba, Koko-Lougba, Koko-Akpaka ; de reliquat 1 652 360 F CFA ; raison ignorée par le DAAF ;
- Entretien courant de la Piste Bantè-Koko, Koko-Lougba et de la piste Koko-Akpaka (lot3) de reliquat 6 121 344 F CFA ; chantier abandonné par l'entrepreneur.

2020 : sept marchés, ce sont :

- travaux de construction d'un module de quatre boutiques ateliers à Gouka de reliquat 10 563 647 F CFA ; soldé en 2024 ;
- travaux de construction d'un incinérateur de type MONFORT dans le centre de santé de Bantè de reliquat 2 990 830 F CFA ; travaux toujours en cours ;
- Etude techniques et contrôle/ surveillance pour l'électrification des bureaux de la Mairie en énergie solaire de reliquat 4 403 600 F CFA ; la validation du rapport n'est pas intervenue ;
- Etudes techniques et contrôle / surveillance pour l'ouverture de voies à Koko de reliquat 1 097 835 F CFA ; travaux en cours ;
- travaux de construction d'un bâtiment équipé en lits artisanaux plus toilettes pour isolement et la mise en quarantaine des cas de malades détectés et d'une salle de garde aux agents de santè de Bantè de montant 19 606 495 F CFA ; travaux toujours en cours ;
- Etudes techniques et contrôle/surveillance pour la réalisation des travaux de la construction d'un module de quatre boutiques atelier à Agbon de reliquat 2 326 144 F CFA ; travaux achevés et clôturés depuis plusieurs années ;
- travaux d'ouverture de voies dans l'arrondissement de Koko de reliquat 9 424 377 F CFA ; travaux en cours.

2021 : un marché : il s'agit de travaux de construction de la clôture de l'Arrondissement de Gouka (lot2) de montant 11 886 053 F CFA ; travaux en cours.

Au total on constate que les actuels acteurs de la mairie ne sont pas au courant des anciens dossiers. Ceux qui les ont gérés ont quitté la mairie ou sont décédés. Les dirigeants actuels ont la charge de s'imprégner de ces dossiers et prendre des mesures urgentes pour les solder.

Aucun marché de l'échantillon de la commission ne nécessite un contrôle approfondi.

Tous les anciens marchés s'étendant de 2009 à 2019 (13 au total) peuvent être prescrits par la déchéance quadriennale.

Risque :

Impossibilité de disposer du reliquats des projets.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions utiles en vue de solder les anciens projets.

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 15: Liste des marchés résiliés ou soldés avec réliquat

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
Total				0		

Constat :

Aucun marché n'est résilié ou soldé en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme/Bonne pratique : L'ordonnateur du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ne peut engager, liquider ou mandater aucune dépense à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au-délà des crédits regulièrement 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	3 152 313	0	3 152 313	0	0.0	0	NaN	0.0	0	3 152 313.0	0.0	0	3 152 313.0
ACCESS-Investissement Communes	362 672	0	362 672	0	0.0	0	NaN	0.0	0	362 672.0	0.0	0	362 672.0
FADeC Covid 19	41 498 267	23 077 200	64 575 467	33 659 825	52.12	0	0.0	0.0	0	30 915 642.0	33 659 825.0	0	64 575 467.0
PMIL	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0
FADeC non affecté (Investissement)	413 504 460	89 589 494	503 093 954	112 430 223	22.35	18 623 150	16.56	18 623 150.0	100.0	390 663 731.0	93 807 073.0	0	484 470 804.0
Total	458 517 712	112 666 694	571 184 406	146 090 048	25.58	18 623 150	12.75	18 623 150.0	100.0	425 094 358.0	127 466 898.0	0	552 561 256.0

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 affecté MAEP Investissement	67 995 035	21 253 000	89 248 035	0	0.0	0	NaN	0.0	0	89 248 035.0	0.0	0	89 248 035.0
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	26 945 461	0	26 945 461	11 478 025	42.6	0	0.0	0.0	0	15 467 436.0	11 478 025.0	0	26 945 461.0
FADeC affecté MEMP Investissement	118 457 175	0	118 457 175	0	0.0	0	NaN	0.0	0	118 457 175.0	0.0	0	118 457 175.0
FADeC affecté MEM Investissement	-3 850 000	0	-3 850 000	0	0	0	0	0.0	0	-3 850 000.0	0.0	0	-3 850 000.0
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	21 102 200	0	21 102 200	3 745 600	17.75	0	0.0	0.0	0	17 356 600.0	3 745 600.0	0	21 102 200.0
FADEC AFFECTE MS ENTR. &REP.	**24 000 000**	**0**	**24 000 000**	**0**	**0.0**	**0**	**NAN**	**0.0**	**0**	**24 000 000.0**	**0.0**	**0**	**24 000 000.0**

										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 affecté MS Investissement	28 277 912	0	28 277 912	0	0.0	0	NaN	0.0	0	28 277 912.0	0.0	0	28 277 912.0
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	2 685 584	0	2 685 584	0	0.0	0	NaN	0.0	0	2 685 584.0	0.0	0	2 685 584.0
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	106 790 746	0	106 790 746	6 121 344	5.73	0	0.0	0.0	0	100 669 402.0	6 121 344.0	0	106 790 746.0
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	3 015 200	0	3 015 200	0	0.0	0	NaN	0.0	0	3 015 200.0	0.0	0	3 015 200.0
Total	395 419 313	21 253 000	416 672 313	21 344 969	5.12	0	0.0	0.0	NaN	395 327 344.0	21 344 969.0	0	416 672 313.0

***Source** : Commune*

	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELICATS	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC Affecté + FADeC non Affecté	853 937 025	133 919 694	987 856 719	167 435 017	16.95	18 623 150	11.12	18 623 150.0	100.0	820 421 702.0	148 811 867.0	0	969 233 569.0

***Source** : Commune*

Constat :

Le niveau global de consommation des crédits disponibles est de 16,95% en terme d'engagement. Il est de 11,12% en terme de mandatement et de 100% en terme de paiement. Ils sont donc très faibles.

En ce qui concerne le FADeC non affecté, il est de 25,58%. Son taux de mandatement s'élève à 12,75% et le taux de paiement 100%

Pour le FADeC affecté, le taux d'engagement est de 5,12% et les taux de mandatement et de paiement sont nuls.

Tous les taux d'engagement des projets sont en dessous de 60%. Ils sont tous donc faibles.

Selon le DAF, la faiblesse de ces taux est due à des difficultés liées au bon fonctionnement des organes de passation des marchés publics.

Risque :

Retard dans la réalisation des projets.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions utiles en vue d'améliorer les niveaux de consommation des crédits.

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 crédits antérieurs non engagés	771 532 190
Report crédits reçus engagés non mandatés	82 404 835
Report reliquat marchés clôturés soldés	0
Nouveaux Transferts reçus	133 919 694

DESIGNATION	MONTANT
TOTAL RESSOURCES	**987 856 719**
Emplois	
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	18 623 150
Report reste à mandater des anciens engagements de l'exercice N sur N+1 et Report reste à mandater sur nouveaux engagements de l'exercice N sur N+1	148 811 867
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	820 421 702
Total Emplois	**987 856 719**

***Source** : Commune*

Constat :

Les totaux des ressources et des emplois sont identiques et s'élèvent à 987 856 719 F CFA. Il y a donc équilibre entre les deux.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Constat :

La commission a contrôlé les montants prévus définitivement et inscrits dans la colonne Prévisions définitives du tableau ci-dessous ; les montants transférés et comptabilisés dans les lignes appropriées du CA (colonne Montant Recouvré figurant dans le CA et ses annexes).

C'est plutôt le compte 74211 ''FADeC fonctionnement courant MDGL'' qui devrait recevoir les ressources qui ont été comptabilisées dans le compte 7421211 pour un montant de 37 900 591 F CFA.

Les types de transfert reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le budget (ou 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 uniquement pour FADeC et non pour l'ensemble des ressources gérées par la commune.

La commune n'a plus reçu d'autres transferts en 2023 en dehors de FADeC. Ainsi, le contenu du compte 7428 "Autres organismes" est nul.

Risque :

Interprétation erronée de comptes.

Recommandation :

Le DAAF devra éviter des erreurs dans le choix des comptes dans le cadre de la passation des écritures comptables.

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

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

Constat :

La commission a contrôlé les montants prévus définitivement et inscrits dans la colonne Prévisions définitives du tableau TRAÇABILITE DES RESSOURCES ET DEPENSES ci-dessous; les montants transférés et comptabilisés dans les lignes appropriées du CA (colonne Montant Recouvré figurant dans le CA et ses annexes).

Les types de transferts reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le budget (ou 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 uniquement pour FADeC et non pour l'ensemble des ressources gérées par la commune.

La commune n'a plus reçu d'autres transferts en 2023 en dehors de FADeC. Ainsi le contenu du compte 1428 "Autres organismes" est nul.

Risque :

Impossibilité de connaitre le poids des ressources du FADeC dans l'ensembles des ressources financières de la commune.

Recommandation :

Le DAAF devra inscrire dans la note de présentation du CA un tableau détaillant toutes les ressources, y compris FADeC, gérées par la commune.

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

Constat :

Le niveau de traçabilité des transferts FADeC est globalement acceptable.

Le niveau de traçabilité des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif et le niveau de concordance avec la situation tenue au niveau du TC sont acceptables.

Le niveau de conformité de la note de présentation du compte administratif par rapport au contenu de la lettre de cadrage budgétaire : présentation des soldes, présentation du niveau des indicateurs de performances financières est acceptable.

La note de présentation du CA ne comporte pas le niveau effectif des indicateurs de performance financière exigée par la note de cadrage.

L'annexe obligatoire du compte administratif conforme à l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/ autres transferts, subventions et autofinancement ; exigé par la note de cadrage n'existe pas.

Les diligences sont exécutées à 83%.

Risque :

Insuffisance d'éclairage sur la gestion des finances de la commune.

Recommandation :

Inscrire dans le compte administratif et sa note de présentation, toutes les informations requises.

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 Communauté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FADeC non affecté COSO Communauté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

***Source** : Commune*

Constat :

Aucun transfert n'a été fait aux communautés en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC

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

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

Exercice 2023
REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES POUR L'ECHANTILLON

ELEMENTS DE CONTROLE	% RESPECTE
Complétude du dossier	80.0
Régularité de la facture	100.0
Non rejet de mandat	0

***Source** : Commune*

Constat :

Les liasses des pièces justificatives ne comportent pas le bordereau d'émission de mandat.

La complétude des dossiers est à 80%. Toutes les factures sont régulières.

Risque :

Impossibilité de situer les responsabilités en cas de perte.

Recommandation :

Faire accompagner les mandats de leurs bordereaux d'émission.

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses

Norme : Suivant le manuel de procédures du FADeC (cf. point 5.2, la durée des étapes de liquidation et de mandatement est fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de paiement (facture, ou autre). - En toute situation, et conformément au Manuel de procédures du FADeC version 2015 (point 5.2.6), le délai prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur est de 11 jours au maximum - Suivant l'article 110 alinéa 5 et 6 la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'application ," Le représentant de l'Autorité Contractante est tenu de procéder au paiement des acomptes et au solde dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la facture. Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités locales et les personnes morales relevant de leur autorité, au bénéfice des petites et moyennes entreprises."

Constat :

La durée moyenne de mandatement s'élève à 38 jours pour l'échantillon de la commission et pour la commune. La norme de 5 jours n'est donc pas respectée. Aucun des deux mandats n'a respecté ce délai.

La durée moyenne de paiement est de 9 jours pour l'échantillon et pour la commune. La norme de 11 jours est donc respectée. Cette durée est respectée par les deux mandats de l'échantillon de la commission.

La durée moyenne de liquidation est de 47 jours pour l'échantillon et pour la commune. La norme est donc respectée. Cette durée n'est pas respectée par le marché relatif au suivi et contrôle de l'électrification du bureau de l'arrondissement de Bobè en énergie solaire pour lequel il est de 75 jours.

Selon le DAAF ces délais ne sont pas respectés parce que l'administration communale ne fonctionnait pas bien.

Risque :

Retard dans la réalisation des infrastructures.

Recommandation :

Le Maire devra respecter les délais d'exécution des dépenses.

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme : Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence et la tenue des registres à savoir : Un registre auxiliaire FADeC; Un journal des engagements, un journal des mandatements constitué par le recueil des bordereaux de mandats ; un grand livre des dépenses constitué de fiches - comptes par nature de dépenses, signalant par section , chapitre et article les crédits ouverts, les engagements et mandatements effectués ainsi que les crédits disponibles (confer article 494 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) ." La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur ou sous sa responsabilité, par un délégataire, Elle fait apparaître à tout moment: 1- les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses; 2- les crédits disponibles pour engagement; 3- les crédits disponibles pour mandatement; 4- les dépenses réalisées et les recettes réalisées; 5- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale." (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 :

Les registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques.

Les registres sortis du logiciel de comptabilité communale (GBCO) ne sont pas enliassés, datés et signés.

Les registres ouverts sont arrêtés à la date du 31 décembre 2023. Ils ne sont pas à jour.

Le registre auxiliaire FADeC est ouvert au niveau des services de l'ordonnateur (services financiers communaux) mais il n'est pas à jour;

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement dans le registre auxiliaire FADeC.

Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects.

La tenue de ce registre permet de connaitre distinctement : la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période ; la situation

du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Le registre auxiliaire FADeC n'est pas manuellement tenu par le Trésorier communal.

Le taux de respect de la norme est de 29%.

Risque :

Insuffisance de traçabilité des informations comptables.

Recommandation :

Le DAAF devra tenir à jours les différents livres comptables; tirer, enliasser, dater et signer périodiquement ceux qui sont électroniques .

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 :

La commune a responsabilisé un comptable-matières. L'acte de nomination existe. Il n'est pas approuvé par le Préfet.

La titulaire du poste dispose d'un Bac G2.

Elle n'est pas principalement affectée à la tâche.

Les outils suivants sont tenus :

- Le livre journal des matières ;
- le carnet d'ordre (d'entrée et de sortie) ; il n'est pas à jour ;
- le relevé d'inventaire.

L'inventaire est fait tous les ans.

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

Le sommier des bâtiments et des terrains et le grand livre des matières ne sont pas tenus.

La norme est respectée à 50%.

Risque :

Peu de transparence dans la gestion des matières de la commune.

Recommandation :

Le SE devra assurer la tenue de tous les livres de la comptabilité matières recommandés et consacrer la comptable matières essentiellement à la tâche.

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

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

Constat :

L'ordonnateur n'a pas transmis au SP de la CONAFIL les documents mentionnés.

L'ordonnateur envoie à l'autorité de tutelle qui transmet au ministre chargé des finances, le point d'exécution trimestriel par source de financement des projets inscrits au budget de la commune 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.

La norme est respectée à 83%.

Risque :

Détention d'insuffisantes informations sur la commune par la CONAFIL.

Recommandation :

Le Maire devra transmettre à la commune les informations demandées.

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

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

Constat :

Il est ouvert un dossier (boite aux archives) par opération financée sur FADeC auprès de la PRMP. Ce dossier comporte les documents essentiels visés.

Tous les documents liés au paiement sont classés par dossiers et archivés auprès du DAAF. Il existe un dossier par dépense payée.

Les documents budgétaires et comptables sont conservés en mode manuel et informatique.

En ce qui concerne les mesures de sécurité, il existe un disque dur externe dans lequel les données sont sauvegardées.

La norme est respectée à 100%.

Entre autres, la commission a constaté que le RAAF et le CDAAF partagent le même bureau. Ce qui ne sécurise pas les documents financiers.

Risque :

Sécurisation insuffisante des documents financiers.

Recommandation :

La SE devra prendre les dispositions utiles afin de trouver un autre bureau au CDAAF.

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal

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

Constat :

Chez le TC, les pièces justificatives et les documents de comptabilité sont bien classés par dossier et conservés.

Le mode de classement est manuel et informatique

Il existe des copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives.

Les armoires et le matériel de rangement ne sont pas en nombre suffisant.

La norme est respectée à 75%.

Risque :

Mauvaise conservation des documents.

Recommandation :

Le SE et le DGTCP devront doter la TC de meubles de rangement.

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

Constat :

En 2023, il n'y avait pas de PDC en vigueur an niveau de la commune de Bantè

Faute de PDC en vigueur, les prévisions ont été faites sur les reliquats d'activités et les collectes de besoin des neuf arrondissements de la commune.

Le nouveau PDC 2024 - 2028 est en cours d'approbation au niveau de l'autorité de tutelle.

Par ailleurs la commune de Bantè est dotée d'un PAC et non de PAI.

Les vérifications effectuées par la commission ont permis d'établir que les huit marchés échantillonnés sont inscrits dans le PAC et dans le budget sans discordance de montant à l'exception de deux marchés à savoir :

celui d'acquisition de 50 lits métalliques et de 50 potences et celui de recrutement d'un cabinet d'études pour l'étude de la construction des neuf bureaux des chefs de villages respectivement budget 18.741000 ; PAC 24.000.000et budget 6000.000 et PAC, 4237288

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Exercice 2023 REPARTITION PAR SECTEUR

SECTEURS DE RELISTION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Administration Locale	4	35 983 480	0	35 983 480	42.32
Enseignements Maternel et Primaire	1	9 137 619	10 857 483	19 995 102	23.52
Equipements Marchands	1	7 994 500	0	7 994 500	9.4
Santé	1	11 062 500	0	11 062 500	13.01
Voirie Urbaine	1	9 994 600	0	9 994 600	11.75
Total	8	74 172 699	10 857 483	85 030 182	100.0

***Source** : Commune*

Constat :

Les cinq secteurs prioritaires d'investissement de la commune en 2023 sont :

- Administration locale; 35.963.480 F
- Enseignement maternel et primaire;19.995.102 f
- Santé;11.062.500 f
- Voie urbaine;9.994.600F
- Equipements marchands;7.994.500f

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Exercice 2023 NATURE DE PRESTATION

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE FADEC NON AFFECTE	MONTANT ENGAGE FADEC AFFECTE	MONTANT TOTAL ENGAGE	%
Marché de travaux	1	9 137 619	10 857 483	19 995 102	23.52
Marchés de fournitures et services	1	11 062 500	0	11 062 500	13.01

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE FADEC NON AFFECTE	MONTANT ENGAGE FADEC AFFECTE	MONTANT TOTAL ENGAGE	%
Marchés de prestations intellectuelles	6	53 972 580	0	53 972 580	63.47
Total	8	74 172 699	10 857 483	85 030 182	100.0

***Source** : Commune*

Constat :

La commission constate que la Commune a surtout investi dans les marchés de prestations intellectuelles pour un montant de 53.972.580 F CFA.

Après viennent les marchés de travaux pour un montant de 19.995.102 f et les marchés de fournitures et services pour un montant de 11.062.500 F CFA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Exercice 2023 NIVEAU D'EXECUTION

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAU MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
Travaux en cours	3	0	3	23.08
Cessation de travaux	0	0	0	0.0
Travaux abandonnés	2	0	2	15.38
Réception provisoire	1	0	1	7.69
Réception définitive	1	6	7	53.85
Total	7	6	13	100.0

***Source** : Commune*

Constat :

Le niveau global d'exécution des réalisations se présente comme suit;

- travaux en cours , 3
- travaux abandonnés 2
- réception provisoire 0
- réception définitive 1

Des deux marchés abandonnés, un marché, celui de l 'EM de BASSON a été repris et achevé par l,entrepreneur

Quant au second marché, celui de la clôture de l'arrondissement de Gouka, l'entrepreneur demande un avenant qui ne lui est pas encore accordé.

Il justifie sa demande par l'"augmentation du prix des matériaux de construction au lendemain de la conclusion du contrat.

Selon les acteurs de la commune, telle que la plateforme est conçue, il leur faut renseigner les cases concernant le PV de constat d'achèvement ainsi que le PV de réception avant que la case niveau d'exécution ne soit activée. Selon eux, on ne saurait donc avoir concordance entre la LMA et le tableau 13 en l'absence de ces documents qu'ils ne détiennent pas encore.

Risque :

Privation de la population bénéficiaire des retombées de la réalisation

Recommandation :

La SE devra veiller à trouver avec l'adjudicataire du marché de la clôture de l'arrondissement de Gouka les solutions qui s'imposent pour l'achèvement des travaux

2.4- Situation des réalisations inéligibles

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

Exercice 2023

Liste des marchés inéligibles

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

Constat :

Absence de marchés inéligibles au titre de la gestion 2023

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
travaux de construction d'un modules de quatres boutiquee ateliers à Gouka	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)**	9	0	4	69.23	**Non disponible**	**100.0**	**Non disponible**
travaux de construction de la cloture de l'Arrondissement de Gouka (lot2)	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)**	4	0	9	30.77	**Non disponible**	**100.0**	**Non disponible**
Réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP Okouta-Ossé et entretien-réfection des écoles	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)**	12	1	0	92.31	**Non disponible**	**80.0**	**Non disponible**

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
maternelle de Basson et de Malomi								
Acquisition de 50 Lits métalliques de fabrication locale plus matelas en similicuirs et de 50 potences au profit du centre de santé de Bantè	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)**	0	0	13	0	**Non disponible**	**100.0**	**Non disponible**

***Source** : Commune*

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre

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

Constat :

Aucun des marchés échantillonnés visités par la commission n'a donné lieu à un recours à une maitrise d'œuvre.

Le marché relatif à la clôture de l'arrondissement de Gouka n'a pas encore fait l'objet de réception provisoire.

Seuls deux côtés de clôture sont déjà réalisés au moment du passage de la commission.

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 :

Les travaux de la clôture de l'arrondissement de Gouka n'ont pas encore fait l'objet de réception provisoire.

Seuls deux côtés de clôture ont été déjà édifiés La fondation d'un troisième côté est déjà faite avec montage de mur par endroit.

La façade qui est prévue pour être crépie et peinte n'est pas encore édifiée.

Les travaux sont globalement bien exécutés s'agissant de la réfection de l'école maternelle de Basson.

Toutefois la commission a relevé que les claustras utilisés sont trop larges pouvant laisser une personne.

Pire les grilles anti effraction , telles que conçues ne sont pas de nature à empêcher le passage de personne.

S'agissant de la construction de quatre boutiques à Gouka, les travaux sont globalement bien exécutés.

La commission a relevé quelques microfissures au niveau de la façade principale.

Quant au marché relatif à l'acquisisition de 50 lits et potences, déjà livrés, il n'a pas encore fait l'objet de réception provisoire et attend la reprise de la peinture des lits et potences ainsi que leur immatriculation.

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 :

Les dispositions relatives à la gestion sociale sont prévues au point 8 du cahier des charges de chaque infrastructure échantillonnée et visitée.

Toutefois la commission a relevé qu'il n'y a pas eu de rapports de suivi du PGES - chantier élaborés.

Par ailleurs, un état des lieux est fait avant la réfection au niveau des écoles de Basson, Okouta-ossé et Malomi.

La norme est respectée globalement à 90%.

Risque :

violation des prescriptions de protection environnementale et sociale

Recommandation :

Le Mai/ SE devront faire veiller à l'élaboration du rapport de suivi du PGES - chantier

2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

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

Constat :

Seule l'école maternelle de Basson a fait l'objet de réception provisoire partielle

Les travaux sont encore en cours au niveau des écoles EPP Okouta - Ossé et EM Malomi

Toutes les diligences sont respectées

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 :

L'immatriculation de l'infrastructure est effectuée

Toutes les diligences ont été respectées

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

Exercice 2023 Tableau 16: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
Total Général dépenses d'entretien/ dépenses totales de fonctionnement (%)	0.250	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	0.45	
Part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales d'entretien(dépenses d'entretien du domaine publi/dépenses totales d'entretien (%)	100.0	

***Source** : Commune*

Constat :

Les dépenses sont bien comptabilisées.

Ratio « dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance sur ressources propres (655 119 / total des ressources propres » (144 673 928) =0,45%. Ce taux très faible est très loin de la norme de 10%.

Ratio « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance (655 119) / dépenses réelles de fonctionnement (266 909 871) = 0,25% . Ce taux très faible est très loin de la norme qui est de 12% minimum. C'est le taux 0,25% qui figure dans le compte administratif.

Part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance (655 119) sur le total des dépenses d'entretien (655 119) = 100%. Aucune dépense n'a donc été engagée pour l'entretien des meubles.

Le seul ratio qui figure dans la note de présentation du compte administratif est celui de 0,25%.

Risque :

Trop forte dépendance de l'extérieur.

Recommandation :

Le SE devra améliorer les différents taux relatifs aux dépenses d'entretien et les inscrire tous dans le compte administratif. .

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 :

Absence de rapport de suivi du PGES – chantier ;

Au total six diligences ont été respectées contre trois non respectées.

Risque :

Atteinte à la protection environnementale et sociale.

Recommandation :

Le SE devra faire veiller à l'élaboration du rapport de suivi du PGES chantier.

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Exercice 2023 Tableau 17: 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)
Réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP Okouta-Ossé et entretien-réfection des écoles maternelle de Basson et de Malomi	Enseignements Maternel et Primaire	07-07-2023	60	05-09-2023		Pas de retard	Pas de retard
Réalisation d'étude technique pour la construction d'un bloc administratif pour passation des marchés publics et pour la conservation des archives du bureau COGEF et du bureau de la coopération	Administration Locale	20-04-2023	60	19-06-2023	Réception définitive	Pas de retard	Pas de retard
Acquisition de 50 Lits métalliques de fabrication locale plus matelas en similicuirs et de 50 potences au profit du centre de santé de Bantè	Santé	21-08-2023	60	20-10-2023		Pas de retard	Pas de retard
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES D'AMENAGEMENT ET D'ASSAINISSEMENT DE LA PLACE DE L'INDEPENDANCE, LA COUR DE LA MAIRIE ET SES ALENTOURS (LOT2)	Administration Locale	11-10-2023	60	10-12-2023	Réception définitive	Pas de retard	Pas de retard

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
Recrutement d'un cabinet d'études pour la construction de deux blocs de huit (08) boutiques en R+1 et d'un bloc de quatre boutiques de type RDC à Pira (lot3)	Equipements Marchands	11-10-2023	60	10-12-2023	Réception définitive	Pas de retard	Pas de retard
RECRUTAMENT D'UN CABINET D'ETUDES POUR L'AMENAGEMENT ET L'ASSAINISSEMENT DE VOIES URBAINES DE BANTE ET DE GOUKA (LOT1)	Voirie Urbaine	12-10-2023	60	11-12-2023	Réception définitive	Pas de retard	Pas de retard
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES POUR L'ETUDE DE LA CONSTRUCTION DU BUREAUND'ARRONDISSEMENT D'AGOUA (LOT2)	Administration Locale	12-10-2023	60	11-12-2023	Réception définitive	Pas de retard	Pas de retard
RECRUTEMENT D'UNCABINET D'ETUDES POUR L'ETUDE DE LA CONSTRUCTION DES NEUF BUREAUX DE CHEF VILLAGE DANS LES NEUF ARRONDISSEMENTS DE LA COMMUNE DE BANTE-LOT1	Administration Locale	12-10-2023	60	11-12-2023	Réception définitive	Pas de retard	Pas de retard

***Source** : Commune*

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

Norme : Aux termes des articles 10, 11 et 15 de la loi N° 2020 – 26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et les décrets N° 2020

– 596 et 597 du 23 décembre 2020, les Autorités contractantes sont tenues de mettre en place les organes de passation et de contrôle des marchés publics.

Constat :

Les décisions portant création des organes de passation et de contrôle des marchés publics puis du secrétariat permanent de la PRMP sont conformes aux décrets sur la base desquels elles ont été prises.

Les nominations aux différentes fonctions de ces organes ne sont pas toujours conformes à la loi.

Globalement, les rapports élaborés par la PRMP ou la CCMP respectent la structure type de l'ARMP.

Au total, sur les dix-huit diligences applicables quatre n'ont pas été respectées. Il en ressort alors un taux global de 72% de respect des normes par la commune en matière d'existence et de fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics au titre de l'exercice 2023.

Risque :

Mauvaise performance des organes de passation et de contrôle puis du secrétariat.

Recommandation :

Le SE devra veiller à la nomination d'agents ayant le profil requis dans les organes de passation, de contrôle et au secrétariat permanent de la PRMP.

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 (PPMP) qui est conforme au modèle type.

Le PPMP de la commune a été validé par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics le 05/01/2023.

Le PPMP a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics le 03 mars 2023. Le budget a été approuvé le 27/12/2022, soit 2 mois 4 jours après la date d'approbation. Le délai de 10 jours calendaires n'est donc pas respecté.

Selon le S/PRMP, la DDCMP a exigé la présence au dossier du plan de passation SICOREF avant de le valider. Ce qui n'a pas été fait à bonne date parce que le technicien n'avait pas la main pour sortir ce plan.

Il n'y a pas de fractionnement de commandes et les seuils de compétence sont respectés.

Tous les 8 marchés de l'échantillonnage à auditer ne figurent pas dans le PPMP. Il en manque un. Il s'agit de ''recrutement d'un cabinet pour les études de construction d'un bloc administratif…'' de montant 16 992 000 F CFA TTC. Il figure plutôt dans le PPMP de 2022.

Le mode de passation utilisé avec celui inscrit dans le PPMP est en adéquation avec celui du marché.

La norme est entièrement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Constat :

Le dossier d'appel à la concurrence (DAC) utilisé est conforme au dossier type. Le DAC est transmis à la CCMP dans les délais (dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis).

Le dossier d'appel à concurrence a obtenu le « BON A LANCER » de la CCMP. L'avis d'appel à concurrence comporte les mentions obligatoires contenues dans le dossier type de concurrence concerné.

L'avis technique du service technique de la commune est joint aux spécifications techniques formulées dans le dossier d'appel à concurrence.

Les caractéristiques « essentielles » entraînant le rejet de l'offre ont été indiquées. Ces éléments sont cités dans les DAC des marchés de travaux, services et fournitures au niveau de l'annexe A-1-2 : pièces nécessaires pour la conformité technique.

Pour le dossier objet d'allotissement de l'échantillon de la commission (recrutement de cabinets d'études), les critères de qualification sont définis par lot. Il y a eu de précision sur la formule de combinaison la plus économique relative à l'attribution de lots lorsqu'un soumissionnaire ne peut être attributaire de plusieurs lots.

Il n'y a pas eu de variantes en 2023 ni d'ajustements.

Le Taux plafond de pénalités de retard est défini. Le montant maximum des pénalités de retard est déterminé par la formule suivante : Mp: pénalité journalière multipliée par le nombre de jours de retard tolérable est prévu.

Le dossier d'appel à la concurrence (DAC) n'est pas transmis à la CCMP pour tous les marchés 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.

La norme est respectée à 94% avec un total non respecté de 3 sur 47.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La SE devra transmettre tous les dossiers d'appel à la concurrence (DAC) à la CCMP pour tous les marchés 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.

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 :

Tous les dossiers sont des DRP. Les marchés sont publiés par affichage public à la Mairie, au niveau de la Préfecture et au niveau du collectif des artisans de la commune.

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

Les délais de publication se présentent comme suit :

- Travaux de réfection d'un module de trois salles de classes : 10 jours ;
- acquisition de 50 lits ; 10 jours ;
- étude pour bâtiment COGEF : date de lancement le 28/03/22 ; date de dépôt des offres : 12/04/22 : 11 jours ; le délai de 10 jours n'est donc pas respecté ;
- recrutement de bureau d'étude pour les 9 bureaux de chefs de villages (lot1) : 10 jours ;
- étude pour l'aménagement, l'assainissement de voies urbaines : 10 jours ;
- recrutement de bureau d'étude pour la construction du bureau d'arrondissement d'Agoua (lot 2) : 10 jours ;
- recrutement de bureau d'étude pour la construction de deux blocs de 8 boutiques : 10 jours ;
- étude pour l'aménagement, l'assainissement de la cours de la mairie : 10 jours ;

Le délai de 10 jours n'a donc pas été respecté pour un seul marché sur les 8.

Tous les candidats non retenus ont été informés. Les notifications sont faites dans les délais. Les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues.

Il n'y a pas eu d'addendum en 2023.

Les dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence sont conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP pour 3 marchés sur 8.

Les dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence ne sont pas conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP pour tous les marchés.

La norme est respectée à 87%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra respecter scrupuleusement les dates de lancement des avis d'appel d'offres à concurrence conformément aux dates prévisionnelles dans le PPMP et le délai de publication de l'avis d'appel à concurrence pour tous les marchés.

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

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

Constat :

Une note de service est prise pour chaque marché mettant en place la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres conformément à l'article 10 du décret n°2020-605.

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

Ce registre est à jour car le dernier appel à concurrence de l'année en cours y figure et date du 05 août 2024.

Les mesures de préservation de l'intégrité des offres (paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilitées) existent.

Les PV d'ouverture des offres sont conformes au modèle type de l'ARMP et concordent avec le registre spécial de réception des offres. Les noms des soumissionnaires dans les PV et dans le registre sont concordants, et aussi pour les heures de dépôt.

Les PV d'ouverture sont signés des membres de la COE et le représentant de la CCMP.

Les PV d'ouverture des offres sont accompagnés de listes de présence à l'exception du marché relatif à l'étude de la construction d'un bloc administratif pour la passation des marchés (liste de l'administration et liste des soumissionnaires / représentants)

Les rapports d'analyse sont conformes au rapport type de l'ARMP.

Les rapports sont signés au moins des 3/5 des membres de la COE.

Les offres des attributaires sont recevables.

Les attributaires sont qualifiés pour exécuter les marchés.

Les PV d'attribution provisoire comportent les éléments indiqués à 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.

Les PV d'attribution sont signés par la PRMP.

Deux marchés sur huit n'ont pas respecté le délai de 5 jours à partir du jour de dépôt des offres à la date de transmission du rapport d'évaluation des offres et du PV d'attribution provisoire à l'organe de contrôle compétent

Il n'existe pas de cas de collusion et/ou de conflits d'intérêts dans l'échantillon de la commission.

La norme est respectée à 87%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés.

Recommandation :

La PRMP devra respecter le délai de 5 jours à partir du jour de dépôt des offres à la date de transmission du rapport d'évaluation des offres et du PV d'attribution provisoire à l'organe de contrôle compétent

3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent

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

Constat :

Les dossiers de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par la PRMP par bordereau à la CCMP.

Les documents de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par la CCMP par bordereau à la PRMP.

L'organe de contrôle compétent a donné son avis sur chaque étape de la procédure (PPMP, DAC, rapport d'analyse et PV d'attribution provisoire et le contrat) à travers les différents rapports.

Les délais sont respectés par l'organe de contrôle compétent à chaque étape de la procédure à l'exception du marché d'acquisition de 50 lits.

La norme est respectée à 97%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La CCMP devra respecter les délais à chaque étape de la procédure pour tous les marchés.

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

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

Constat :

Tous les marchés sont passés en DRP et sont approuvés par la SE.

Les marchés ont été transmis par la PRMP conformément à l'Art. 20 du décret n°2020-605 du 23 Décembre 2020 précité à l'exception de deux d'entre eux sur les huit. Il s'agit du marché de réfection d'un module de trois salles de classe et le recrutement d'un cabinet d'étude pour la construction d'un bloc administratif pour la passation de marchés publics.

La norme est respectée à 88%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés.

Recommandation :

La PRMP devra transmettre tous les marchés conformément à l'Art. 20 du décret n°2020-605 du 23 Décembre 2020.

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.

Exercice 2023 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
Marché N°5A/002/CB/PRMP/SP-PRMP du 15/03/2023	Demande de renseignement et de prix	10-02-2022	12-04-2022	31-01-2023	15-03-2023		31-03-2023	44	211	414		13
Marché N°5A/001/CB/SE/PRMP/SP-PRMP/RST/CCMP DU 15/03/2023	Demande de renseignement et de prix	02-09-2022	15-12-2022	19-01-2023	15-03-2023		31-03-2023	75	26	210		13
Marché N°004/MEF/DNCMP/DDCMP-C/5A/CB/SE/PRMP/SP-MP 2023 du 20 Août 2023 2023	Demande de renseignement et de prix	21-07-2023	02-08-2023	14-08-2023	24-08-2023		26-09-2023	9	9	67		24

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
Marché N°006/MEF/DNCMP/DDCMP-C/5A/CB/SB/PRMP/SP-MP/2023 du 24 août 2023	Demande de renseignement et de prix	21-07-2023	02-08-2023	14-08-2023	24-08-2023		09-10-2023	9	9	80		33
Marché N°005/MEF/DNCMP/DDCMP-C/5A/CB/SE/PRMP/SP-MP/2023 du 20septembre 2023	Demande de renseignement et de prix	21-07-2023	02-08-2023	14-08-2023	12-09-2023		09-10-2023	9	9	80		20
Marché N°007/MEF/DNCMP/DDCMP-C/5A/CB/SE/PRMP/SP-	Demande de renseignement et de prix	21-07-2023	02-08-2023	14-08-2023	24-08-2023		26-09-2023	9	9	67		24

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
MP 2023 du 20 septembre 2023												
Marché N°003/MEF/DNCMP/DDCMP-C/5A/CB/SE/PRMP/SP-MP/2023 du 24/08/2023	Demande de renseignement et de prix	21-07-2023	02-08-2023	16-08-2023	24-08-2023		09-10-2023	9	11	80		33
Marché N°5A/003/CB/SE/PRMP/SP-PRMP/RST/CCMP/ DU 19/12/2022	Demande de renseignement et de prix	04-03-2022	10-03-2022	28-03-2022	19-12-2022		28-02-2023	5	13	361		52

***Source** : Commune*

Constat :

Le délai entre date de publication de l'avis et de dépôt des offres qui est de 10 jours minimum est respecté pour sept marchés sur les huit ; soit un taux de 87,5%.

Le délai entre la date de dépôt des offres et date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP qui est de 5 jours ouvrables n'est respecté par aucun des huit marchés ; soit un taux de 0,00%.

Le délai entre la date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP et la date de transmission des résultats de la CCMP à la PRMP qui est de 3 jours ouvrables est respecté pour sept marchés sur huit ; soit un taux de 87,5%.

La date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) : 10 jours ouvrables n'est respecté que par 4 projets sur 8 ; soit un taux de 50%.

Le délai entre la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la date de signature du contrat (date de la PRMP) : 5 jours ouvrables, n'a été respecté pour aucun projet.

Le délai entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat, visé par le DCF, à la PRMP : 02 jours ouvrables n'a été respecté que par un seul marché sur les huit ; soit un taux de 12,5%

Le délai entre la date de transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP: 3 jours Calendaires est respecté par tous les 8 marchés ; soit un taux de 100%.

Le délai entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs: 03 jours calendaires, est respecté par 2 marchés ; soit un taux de 25%.

Le délai entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs : 30 jours calendaires n'est respecté pour aucun des 8 marchés.

Globalement, la norme est partiellement respectée.

Le S/PRMP a justifié le non-respect par des discordances dans le fonctionnement de la procédure de passation de marchés.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra respecter tous les délais de procédures.

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 di-recte 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 :

Aucun marché de gré à gré n'a été conclu par la commune au cours de l'année 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

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

Exercice 2023 Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
5A/014/CPMP-CCMP/SPRMP du 11/09/2020	travaux de construction d'un modules de quatres boutiquee ateliers à Gouka	10 563 647.0	Bloc de boutique	Equipements Marchands	Réception provisoire	Gouka	0
5A/007/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP	travaux de construction de la cloture de l'Arrondissement de Gouka (lot2)	11 886 053.0	Clôtures	Administration Locale	Travaux abandonnés	Mayamon	0
Marché N°5A/003/CB/SE/PRMP/SP-PRMP/RST/CCMP/ DU 19/12/2022	Réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP Okouta-Ossé et entretien-réfection des écoles maternelle de Basson et de Malomi	19 995 102.0	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire		Multi-Village	0
Marché N°5A/001/CB/SE/PRMP/SP-PRMP/RST/CCMP DU 15/03/2023	Acquisition de 50 Lits métalliques de fabrication locale plus matelas en similicuirs et de 50 potences au profit du centre de santé de Bantè	11 062 500.0	Centre de santé/Dispensaires	Santé		Illélakoun	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 :
La preuve de l'enregistrement des contrats/marchés (par rapport aux réalisations de l'échantillon) aux services des impôts existe. L'enregistrement a eu lieu avant la mise en exécution du marché.
La norme est respectée pour tous les marchés de l'échantillon de 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 fac-tures 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 :
Le démarrage des travaux est acté par un ordre de service précisant la date de démarrage, le délai d'exécution et la date prévisionnelle d'achèvement ou de livraison.
Il y a eu mise en place de la garantie de bonne exécution avant le 1er paiement.
Les liasses de justification présentes chez l'ordonnateur, comportent les pièces nécessaires.
Les services sont certifiés selon la forme requise.
Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception existent.

Le C/ST ou son représentant est signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

La preuve de transmission des mandats au TC par bordereau n'a pas été présentée à la commission.

Les factures sont payées dans les délais contractuels. Il n'y a pas eu de cas de paiement d'intérêts moratoires dans l'échantillon de la commission.

La norme est respectée à 85%.

Risque :

Difficulté de situer les responsabilités en cas de perte.

Recommandation :

Le DAAF devra rattacher aux mandats leurs bordereaux de transmission.

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 titu-laire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable ……. » - Art 114 du CMP : ''Pénalités particulières''

Constat :

Pour l'échantillon :

La commune n'a que deux marchés (un de travaux et un de fournitures) en 2023. Ils ont été visités par la commission.

Etant donné qu'il fallait quatre marchés dans l'échantillon, la commission a dû choisir deux marchés antérieurs (un en cours et un achevé en 2023).

Au total dans l'échantillon de la commission, il n'y a qu'un seul marché qui est achevé avec 959 jours de retard pour constat d'achèvement et 1036 jours de retard pour la réception provisoire. Il s'agit du marché relatif à la construction d'un module de quatre boutiques atelier à Gouka.

En ce qui concerne les 8 marchés de 2023 :

Les délais de réalisation ont été respectés pour six marchés sur huit au total.

Les deux marchés restants ne sont pas encore achevés. Il s'agit de :

- Réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP OKOUTA-OSSE ; ce marché a déjà accusé 11 mois de retard au 21 août 2024 par rapport au délai contractuel ;
- acquisition de 50 lits métalliques ; ce marché a déjà accusé 10 mois de retard au 21 août 2024 par rapport au délai contractuel ;

Ces retards sont imputables aux entrepreneurs.

Des lettres de mise en demeure leur ont été adressées. Le Maire et le conseil communal ont aussi tenu des séances avec eux pour savoir les raisons du retard. Des pénalités leur ont été aussi appliquées.

Au total, la durée de réalisation (délais entre la date de l'ordre de service et la date de constat d'achèvement) est respectée pour six marchés sur les huit, soit un taux de 75%.

Risque :

Abandon de travaux par les entrepreneurs.

Recommandation :

Le SE devra confier les marchés à des entrepreneurs crédibles.

3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

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

Exercice 2023Tableau 27: Liste des avenants

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE

Constat :

Aucun avenant n'a été pris en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Aucun marché n'a été résilié en 2023

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

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

Constat :

Les quatre commissions permanentes ont été constituées lors d'une session extraordinaire du conseil communal le 18 août 2023

Cette constitution des commissions permanentes n'a pas fait l'objet d'adoption par le conseil communal

De même, aucun arrêté du maire n'a été pris pour constater la constitution de ces commissions permanentes

Constituées en août 2023, seules deux commissions permanentes ont pu produire de rapports

Aucune ligne budgétaire n'est prévue au titre de la gestion 2023 pour le paiement des frais de repas et de déplacement des membres des commissions permanentes

Par ailleurs l'examen des comptes rendus de session du CC révèle qu'il ne comporte pas de relevé des tâches prescrites au Maire/SE par le CC pour en faciliter le suivi

Seules les 25% des diligences sont respectées et aucune diligence partiellement respectée

En résumé, il ressort des constats ci-dessus que sur les 8 diligences applicables,:

- deux (2) ont été respectées;
- six (6) non respectées. .

Il en résulte donc un taux global de respect des normes de 25% en matière de fonctionnement des commissions communales.

Risque :

Absence d'existence juridique des commissions permanentes ;

Difficultés de suivi des tâches prescrites au Maire/SE ;

Démotivation des membres des commissions permanentes.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à donner une existence juridique aux commissions permanentes en faisant adopter leur constitution par délibération du Conseil communal et en constatant celle - ci par un arrêté.

Le SE devra veiller à prévoir une ligne budgétaire pour le paiement des frais de repas et de déplacement des membres des commissions permanentes.

Le Maire /SE devront veiller à ce que le compte rendu de session du CC comporte un relevé des tâches prescrites au Maire et au SE par le conseil communal.

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 :

Le conseil de supervision n'a pu tenir une session tous les mois depuis son installation en juillet. 2023

Le relevé des décisions affiché du CC n'intègre pas le point des tâches prescrites au Maire/SE par le CC.

Le conseil de supervision n'a pu produire et soumettre au CC son rapport trimestriel d'activités après son installation en 2023.

En résumé, il ressort des constats ci-dessus que sur les 20 diligences :

- 8 non applicables;
- 4 ont été respectées;
- 7 non respectées.
- 1 partiellement respectées.

Il en résulte donc un taux global de 33% de respect des normes en matière de contrôle des actions du Maire par le CC.

Risque :

Entrave à la transparence de la gestion des affaires communales

Recommandation :

Le Maire/SE devra veiller à ce que le relevé des décisions affiché du conseil communal intègre le point des tâches prescrites au Maire/SE par le conseil communal

Le Maire/CS devra veiller à élaborer et à soumettre au conseil communal pour discussion son rapport trimestriel d'activité avec en annexe les rapports mensuels d'activités du SE

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 :

Le manuel de procédures produit à la commission est élaboré en 2022 et n'a été ni adopté par le conseil communal ni objet d'approbation par la tutelle.

Le précédent manuel encore en vigueur est élaboré en 2012 et n'est pas à jour.

Au total, aucune des six (6) prescriptions relatives à l'existence et à la mise en œuvre d'un manuel de procédures, n'a été respectée par la commune.

Il en résulte donc un taux global de 0% de respect des normes en matière de manuel de procédures.

Risque :

Déviances comportementales dans la gestion des affaires communales.

Recommandation :

Le SE devra veiller au suivi de l'actualisation du manuel de procédures en cours d'élaboration par la Cellule de suivi et de contrôle de la gestion des communes au profit de toutes les 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 :

IL n'a été produit à la commission que quelques convocations à participation aux sessions du CC.

Il ressort de l'examen du graphe que ce sont 100% des diligences qui ont été partiellement respectées.

Risque :

Entrave au suivi des activités du CC par l'autorité de tutelle.

Recommandation :

Le maire /SE devront veiller à transmettre copies des délibérations à l'autorité de tutelle et à la tenir informée des dates et heure de tenue des réunions du Conseil communal dans les mêmes délais que les conseillers.

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 :

Le rapport définitif de la mission d'audit FADeC 2021 - 2022 est parvenu à la commune de Bantè une semaine avant l'arrivée de la présente mission.

C'est sur la base du rapport provisoire reçu par la commune que la séance du codir du 04 juillet a eu lieu.

Il en résulte donc un taux global de 100% de respect des normes en matière du suivi et de la mise en œuvre des recommandations.

Risque :

Réitération des insuffisances relevées.

Recommandation :

Le SE devra veiller à poursuivre l'appropriation par les principaux acteurs communaux des recommandations de l'audit FADeC 2021 - 2022 et l'élaboration d'une feuille de route de mise en oeuvre desdites recommandations

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

Constat :

La commune a commencé la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2021 - 2022 sur la base du rapport rapport provisoire reçu.

Le rapport définitif n'est parvenu à la commune qu'une semaine avant l'arrivée de la mission d'audit pour la gestion 2023.

Il en résulte donc un taux global de 100% de respect des normes en matière de la mise en œuvre des recommandations.

Risque :

Réitération des insuffisances relevées par la mission d'audit.

Recommandation :

Le SE devra veiller à la mise en œuvre effective des recommandations de l'audit FADeC 2021 - 2022

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 tra-vaux 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 approu-vé, 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 :

Les documents de gestion des années antérieures à 2023 et 2024 ont été retrouvés dans la salle des archives, d'information et de communication.

Au total, sur les sept (7) diligences relatives à l'accès à l'information, six (6) ont été respectées et une (1) non respectée.

Il en résulte donc un taux global de 86% de respect des normes relatives à l'accès à l'information pour l'année

Risque :

Entrave à l'information du public

Recommandation :

Le SE devra veiller à mettre à la disposition du public dans la salle des archives, de l'information et de la documentation les documents de gestion budgétaire

4.4.2 Reddition de compte

Bonne Pratique : « La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une res-ponsabilité, 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 commune a organisé deux séances publiques de reddition de compte en 2023

L'examen de la liste de présence produite à la commission révèle que toutes les catégories socio professionnelles y ont pris part outre les acteurs communaux, les conseillers, les chefs de villages, les agents des structures déconcentrées de l'Etat, les membres de la société civile, les leaders d'opinion

Le président de la coordination des ONG présentes à Bantè que la commission a reçu a confirmé que la cellule de participation citoyenne a été associée au choix des thèmes développés au cours de ces séances, à la mobilisation de la population pour y prendre part

La CPC a reçu à la fin copie des communications présentées

L'examen des comptes rendus de ces séances produits à la commission ne fait pas transparaître l'engagement explicite du maire sur les questions non résolues lors de ces séances

Par ailleurs la présentation des ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI ainsi que l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée établi par section, chapitre et article par le comptable de la commune avec le concours de l'ordonnateur n' ont pas fait l'objet d'attention particulière lors de ces séances de reddition de compte.

En résumé, il ressort des constats ci-dessus que sur les sept (7) diligences applicables quatre (4) ont été respectées, deux (2) non respectées et une partiellement respectée.

Il en résulte donc un taux global de 57% de respect des normes en matière en matière de reddition de comptes.

Risque :

Désinformation de la population sur la performance communale.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à prendre des engagements sur les questions non résolues à l'issue des séances publiques de reddition de compte.

Le Maire /SE devra veiller à ce que lors de ces séances de reddition de compte il soit présenté aux populations les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI/PAC ainsi que l'état des dépenses engagées et non mandatées de l'année de la reddition de compte établi par section, chapitre et article par le comptable de la commune avec le concours de l'ordonnateur.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Au terme de ses travaux ,la commission conclut que les marchés échantillonnés au titre de l'année 2023, sont pris en compte dans le budget communal et le Plan de développement communal dans une cohérence des montants des prévisions avec ceux inscrits au budget et le respect des localisations à l'exception de deux marchés dont les montants au budget et dans le PAC présentent un léger écart

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du RAAF et du TC, il y a globalement une cohérence et concordance entre les informations financières concernant le FADeC. Les travaux de la commission n'ont pas abouti à une réconciliation de soldes.

Quelques insuffisances ont été relevées par la commission sur la traçabilité des reports et les transferts dans les comptes de la commune.

Des efforts doivent être fournis par les acteurs de la commune pour relever les taux de consommation des crédits et de dépenses d'entretien qui sont très faibles.

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

Opinion :

Après examen du système de contrôle interne, la commission a relevé que certaines insuffisances constatées sont de nature à impacter négativement l'efficacité et l'efficience du management de la commune.

Il en est ainsi du manuel de procédures en vigueur qui est élaboré depuis 2012 et qui ne prend en compte aucune des innovations législatives et règlementaires postérieures dont notamment celles découlant du code de l'Administration territoriale.

L'examen des rapports d'activités de la CCMP a permis d'avoir l'assurance de son meilleur fonctionnement.

La coordination effective des services est assurée par la régularité des réunions hebdomadaires du CODIR présidées par la SE dont l'essentiel des comptes rendus ont été produits à la commission.

L'examen de ces comptes rendus ont permis à la commission d'établir qu'un plan de travail hebdomadaire est établi par chaque service ainsi qu'un plan de suivi hebdomadaire sous la direction du planificateur.

Par ailleurs, les recommandations des audits font l'objet d'appropriation collective lors de réunions du codir présidées par la SE . Ensuite une feuille de route de mise en oeuvre des recommandations est élaborée.

Enfin le SE a régulièrement élaboré ses rapports mensuels d'activités qui sont soumis à l'examen du conseil de supervision.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

Exercice 2023 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

Opinion :

Globalement, les dispositions de la loi N° 2020-26 du 29 septembre 2020, portant code des marchés publics et ses décrets d'application ; (et des précisions/interprétations apportées par l'ARMP) sont respectées.

Les irrégularités constatées ne sont pas de nature à enfreindre gravement les principes qui doivent régir toute commande publique, à savoir : la liberté d'accès à la commande publique ; l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Exercice 2023 Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	MONTANT IRRE-GULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE

Opinion :

Globalement, la réglementation en matière de paiement aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable est respectée.

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

Toutes les infrastructures réalisées, visitées par la commission, se comportent bien.

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

Exercice 2023

Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	Pourcentage %
Nombre de sessions du Conseil Communal	2.00	1.00	50.0
Fonctionnalité des commissions permanentes	2.00	0.88	43.75
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	8.00	7.00	87.5
Date de vote du budget	3.00	3.00	100.0
Date de vote du compte administratif	2.00	2.00	100.0
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	6.00	5.00	83.33

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	23.00	18.88	82.07

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	Pourcentage %
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	5.00	3.25	65.0
Respect des procédures de passation des marchés publics	12.00	11.38	94.79
Exécution des marchés publiques	13.00	11.50	88.46

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :	30.00	26.12	87.08

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	Pourcentage %
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	8.00	7.12	89.06
Tenue à jour des registres physiques et existence d'une comptabilité matières	5.00	3.00	60.0
Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	5.00	3.00	60.0

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total Traçabilité et remontée des informations :	18.00	13.12	72.92

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	Pourcentage %
Evolution des recettes propres	10.00	6.00	60.0
Niveau de consom-mation des ressources disponibles	5.00	0.00	0
Autofinancement de l'investissement	5.00	4.00	80.0
Dépenses d'entretien des infrastructures	9.00	4.50	50.0

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total Finances locales :	29.00	14.50	50.0

TOTAL	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	72.62	72.63

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	80.0	68.0	60.0	73.33
2018	88.33	62.0	73.33	42.85
2019	83.92	72.25	50.0	74.04

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
2020	77.17	95.83	55.56	62.07
2021	58.7	58.17	46.53	56.9
2022	61.96	57.17	43.75	58.62
2023	82.07	87.08	72.92	50.0

***Source** : Commune*

Constat :

En matière de fonctionnement des organes, la commune a réalisé, sur les quatre années, sa plus bonne performance en 2023 avec 82,07% contre 61,96% en 2022, 58,7% en 2021 et 77,17% en 2020.

Concernant la passation et l'exécution des marchés, la performance de la commune en 2023 est de 87,08%. Elle est supérieure à celles de 2021 (58,17%) et 2022 (57,17%) mais inférieure à celle de 2020 (95,83%).

En matière de traçabilité et remontée des informations : la commune a réalisé la meilleure performance en 2023 (72,92%) par rapport aux trois dernières années qui sont respectivement de 55,56% en 2020, 46,53% en 2021 et 43,75% en 2022.

En ce qui concerne les finances locales, la commune a réalisé une performance de 62,07% en 2020, 58,9% en 2021, 58,62% en 2022 et 50% en 2023. Elle est donc en décroissance constante sur les 4 années.

Risque :

Décroissance du développement de la commune.

Recommandation :

Le Maire devra améliorer les performances de la commune en matière de finances locales.

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	77.0	13.0	8.0	78.57
2018	115.0	10.0	18.0	80.42

ANNEE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI »/ SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2019	100.0	17.0	24.0	70.92
2020	107.0	14.0	8.0	82.95
2021	55.0	18.0	11.0	65.48
2022	53.0	16.0	9.0	67.95
2023	55.0	19.0	8.0	67.07

***Source** : Commune*

Constat :

Le total des normes remplies a varié en dents de scie passant de 107 en 2020 à 55 en 2021 et 2023 et à 53 en 2022.

Le total des normes non remplies a varié en dents de scie passant de 14 en 2020 à 18 en 2021, 16 en 2022 et 19 en 2023.

Le total des normes partiellement remplies a évolué en dents de scie passant de 8 en 2020 à 11 en 2021, 9 en 2022 et 8 en 2023.

Le taux de respect est de 82,95% en 2020, 65,48% en 2021, 67,95% en 2022 et à 67,07% en 2023.Il a donc chuté par rapport à l'année précédente (2022).

Risque :

Recul dans les efforts de développement de la commune.

Recommandation :

Le Maire devra améliorer le taux de respect des normes.

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
4	4	16	32	56
7.14 (%)	7.14(%)	28.57(%)	57.14(%)	76.42(%)

***Source** : Commune*

Constat :

Il ressort de l'examen de ce tableau que sur 57 recommandations; trente - trois 33 ont été totalement exécutées; seize 16 moyennement exécutées; quatre 4 faiblement exécutées et quatre 4 non exécutées soit respectivement un taux global de 76,84 %, 57,89%;28,07% et 7,02%

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
41	40	8	0
	97.56(%)	19.51(%)	0

***Source** : Commune*

Constat :

Le nombre total de recommandations est de 41.

Les recommandations formulées à l'endroit des acteurs locaux sont au nombre de 40, soit 97,56% dont 8 anciennes reconduites, soit 19,51%.

Une recommandation est formulée à l'endroit des autres acteurs.

8- CONCLUSION

Sous réserve des insuffisances relevées par la commission lors de ses investigations, la gestion des fonds transférés à la Commune est globalement acceptable.

La commune donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des transferts FADeC.

La mise en œuvre des recommandations qui ont été formulées par la commission permettra de combler les insuffisances constatées.

Fait à Cotonou le 29/11/2024

Ont signé :

Président	Rapporteur
Amoussou DJAGBA	**Charlemagne DAVID**