REPUBLIQUE DU BENIN
Fraternité - Justice - Travail

Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale

COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES
SECRETARIAT PERMANENT

conafil
COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES

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

COMMUNE DE ZOGBODOMEY

Établi par :

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

Novembre 2024

Table des matières

RESUME viii

INTRODUCTION 1

1- ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS 3

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC 3

1.1.1- Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion 3

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles 5

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée 8

1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité 9

1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année auditée) 10

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés 11

1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée 12

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée 20

1.1.9- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 74 (Transfert en section de fonctionnement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 21

1.1.10- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 14 (Transfert en section d'investissement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 22

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif 23

1.1.12- Situation des transferts aux communautés 23

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC 25

1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 25

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses 26

1.2.3- Tenue correcte des registres 27

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière 28

1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 29

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire 30

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal 31

2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 32

2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification 32

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 32

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements 32

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements ...33
2.3- État d'exécution des réalisations ...34
2.4- Situation des réalisations inéligibles ...35
2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre ...39
2.5.2- Contrôle des ouvrages ...39
2.5.3- Constat de visite ...39
2.5.4- Performance de l'exécution ...40
2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées ...40
2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC ...40
2.8- Entretien et maintenance ...41
2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) ...42
3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ...44
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ...44
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics ...47
3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics ...47
3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner ...48
3.1.4 Les règles d'informations et de transparence ...49
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution ...51
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent ...53
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente ...53
3.1.8 Respect des délais de procédures ...54
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré ...59
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES ...60
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 70

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

4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées 70

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE 71

4.4.1 Accès à l'information 71

4.4.2 Reddition de compte 72

5- OPINION DES AUDITEURS 74

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation 74

5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes 74

5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne 74

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 75

5.4.1- Passation des marchés publics 75

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics 75

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures) 75

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations 76

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION 77

6.1 Tableau des notes de performances 77

6.2- Évolution de la performance de la commune au cours des quatre dernières années 79

6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion 80

7- RECOMMANDATIONS 81

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

7.2- Nouvelles recommandations 82

8- CONCLUSION 83

Liste des tableaux

Tableau 1 : Transferts reçus....3
Tableau 2 : Reports et disponibilités....5
Tableau 3: Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat....11
Tableau 4 : Niveau d'exécution....13
Tableau 5 : Ressources et Emplois....20
Tableau 6 : Situation des transferts....24
Tableau 7 : Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses pour l'échantillon....25
Tableau 8 : Répartition par secteur....32
Tableau 9 : Nature de prestation....33
Tableau 10 : Niveau d'exécutions....34
Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles....36
Tableau 12: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance....41
Tableau 13: Liste d'échantillon des marchés....44
Tableau 14 : Respect des délais de procédures....55
Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures....61
Tableau 16: Liste des avenants....65
Tableau 17 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés....75
Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements....75
Tableau 19 : Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale....77

LISTE DES SIGLES

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

PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TC	Trésorier Communal
TD	Trésorier Départemental
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise
ULPE	Unité Locale pour la Promotion de L'emploi

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

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

RESUME

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 Kandi, 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.

La commune de Zogbodomey est limitée au nord par les communes de Bohicon et Za-Kpota, à l'est par les communes de Covè, Zagnanado et Ouinhi, à l'ouest par la commune d'Agbangnizoun et au sud par les communes de Toffo et Dogbo.

Les travaux se sont déroulés à la mairie et sur certains sites abritant des infrastructures, du 23 au 30 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 total des FADeC reçus en 2023 s'élève à quatre cent soixante-quatorze million cinq cent cinq mille trois cent soixante-quatorze (474 505 374) FCFA. Celui qui est soumis à l'audit s'est élevé à deux cent soixante million cent quarante-huit mille trois-cent quatorze (260 148 314) FCFA dont cent vingt-cinq million sept cent quatre-vingt-sept mille trois cent quatorze (125 787 314) FCFA de FADeC non affecté et cent trente-quatre million trois cent soixante un mille (134 361 000) FCFA de FADeC affecté.

Au niveau des crédits disponibles, l'écart entre le montant GBCO (881 021 181 FCFA) et celui de la plateforme (947 378 050 FCFA) est de 66 356 869 FCFA. Cet écart existe avant la gestion 2021. Il est le résultat de cumul de plusieurs exercices.

En ce qui concerne les rubriques d'engagement, de mandatement, de paiement et de nombre de mandats enregistrés, il n'existe aucun écart.

Il n'y a que huit nouveaux engagements en 2023 pour un montant total de 231 957 748 FCFA. Les FADeC qui sont mis à contribution sont FADeC MIT, FADeC non affecté investissement et FADeC affecté sport. Le reste à mandater sur le marché qui est le même que celui de FADeC est de 189 426 279 FCFA.

Le tableau 3 est exhaustif. Il contient tous les nouveaux engagements qui n'ont pas connus de mandatement.

Le montant TTC tel qu'il figure sur la première page des nouveaux contrats est ressorti dans le tableau 3. Les dépenses sont éligibles.

La commission a comparé l'état des dépenses engagées et non mandatées de 2023 annexé au compte administratif de ladite gestion fournie à la commune par le TC avec les données générées dans ce tableau. Il se dégage une concordance au sujet des restes à mandater à la fin de l''exercice 2023 dont le montant est de 230 643 935 FCFA.

Le montant des crédits engagés non mandatés au début de l'année 2023 est de 233 477 115 FCFA. Ce montant ne concorde pas avec celui qui est inscrit au compte administratif de l'exercice précédent (2022) et qui est de 95 560 202 FCFA.

Au 1er Janvier de l'année auditée, onze marchés avec un financement FADeC ne sont pas encore soldés. La majorité de ces marchés porte sur des prestations de services. Le plus ancien est de 2014.

Aucun marché n'a été résilié en 2023.

Le taux d'engagement global s'élève à 35,87%. Il est donc faible. Celui de mandatement est de 29,58% et 100% des mandats émis ont été payés.

Les ressources et les emplois sont identiques et s'élèvent à 912 945 276 FCFA.

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.

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 compte administratif est conforme au contenu de la lettre de cadrage budgétaire : présentation des soldes, présentation du niveau des indicateurs de performances financières.

Aucune ressource n'a été transférée aux communautés en 2023.

Les pièces jointes aux mandats sont au complet et régulières. Il n'y a pas eu de rejet au cours de l'année 2023.

La norme de 5 jours n'est pas respectée pour l'échantillon de la commission et pour la commune.

Quatre mandats sur neuf n'ont pas respecté ce délai.

Les registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques.

Les registres sortis des logiciels de comptabilité communale GBCO sont enliassés mais ils ne sont pas toujours datés et signés.

Les registres sont arrêtés à la date du 31 décembre 2022 et sont à jour.

Au niveau des services de l'ordonnateur, le registre auxiliaire FADeC est ouvert et tenu à jour.

Au niveau du Trésorier communal (Trésor Communal), les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) ; sont retracées convenablement.

La commune a responsabilisé un comptable des matières en 2023 qui est décédé en février 2024. Son acte de nomination existe mais il n'a pas été approuvé par le Préfet. Le titulaire du poste disposait d'une licence en finances locales. Il était principalement affecté à la tâche.

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

Une nouvelle comptable matières titulaires de la maitrise en sciences économiques a été nommée par intérim le 21/02/2024.

Le livre journal des matières n'est pas tenu.

Tous les documents recommandés sont régulièrement transmis à la CONAFIL.

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 ou de l'établissement public de coopération intercommunale, en vue de son insertion au rapport d'exécution du budget de l'Etat.

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

Il existe un dossier par dépense payée. Les documents budgétaires et comptables sont bien conservés.

Les dossiers électroniques sont conservés sur un disque dur externe.

Les dossiers techniques au niveau du service technique sont bien classés.

Au niveau de la PRMP, les dossiers sont au complet par opération sur financement FADeC.

Les pièces justificatives et les documents de comptabilité sont bien classés par dossier et conservés au niveau du TC. Le mode de classement est manuel et informatique.

Ratio « dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance sur ressources propres (3 381 315) / total des ressources propres » (176 305 242) = 1,92%. 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 (3 381 315) / dépenses réelles de fonctionnement (296 996 062) = 1,14%. 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 (3 381 315) sur le total des dépenses d'entretien (3 381 315) = 100%. Aucune dépense n'a donc été engagée pour l'entretien des meubles.

Les deux premiers ratios figurent dans la note de présentation du compte administratif.

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 09 janvier 2023.

Le PPMP a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics par la DNCMP le 06 avril 2023. Le budget a été approuvé le 08 décembre 2023. Le délai de 10 jour calendaire à partir de l'approbation du budget communal par l'autorité compétente n'est donc pas respecté.

Le dossier d'appel à la concurrence (DAC) utilisé est conforme au dossier type.

Le DAC n'est pas 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.

Les avis d'appel d'offre à concurrence sont publiés dans le quotidien de service public, sur le portail web des marchés publics et dans le journal des marchés publics. Le PV d'ouverture, le PV d'attribution provisoire et l'avis d'attribution définitive sont publiés par les mêmes canaux à l'exception du SIGMaP.

Dans le cas de la procédure de demande de renseignement et de prix des marchés de travaux et fournitures ou services, les autorités habilitées…, ont publié par affichage public, au niveau de la préfecture, de la mairie, et de la CCIB, les documents suivants : l'avis d'appel d'offre à concurrence et l'avis d'attribution définitive. Les accusés de réception ou décharges des bordereaux de transmission des demandes d'affichages adressées aux structures énumérées ci-dessus existent.

En ce qui concerne la passation de marchés par la procédure de demandes de cotation, l'avis à manifestation d'intérêt (AMI) a été publié dans les mêmes formes. Il y a une lettre d'invitation qui est adressée au soumissionnaire classé premier sur la liste.

Le délai de publication de l'avis d'appel à concurrence est respecté pour tous les marchés.

Tous les candidats non retenus au terme de l'évaluation des offres, sont informés par écrit et 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.

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

La note de service mettant en place la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres conformément à l'article 12 de la loi portant code des marchés publics et l'article 10 du décret n°2020-596 existe pour chaque marché.

La note de service mettant en place le comité d'ouverture et d'évaluation des offres dans le cas du dossier ayant fait l'objet de DRP est prise 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 datant du 27 août 2024 y figure.

Le délai s'étendant 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 (10 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés ; 5 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés passés en DRP et 3 jours ouvrables pour les marchés passés en DC), n'a été respectés pour aucun marché.

Tous les marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés, les marchés passés en DRP et les marchés passés en DC sont approuvés par le Maire.

Pour les marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés le contrat est transmis par l'organe de contrôle compétent conformément aux textes en vigueur.

Globalement, la norme en matière de respect des délais de procédures est partiellement respectée.

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

Par rapport à la réception provisoire, le marché relatif à la construction d'un module de deux boutiques dans le marché de MASSI, commune de Zogbodomey a accusé 90 jours de retard imputable à l'entrepreneur. Il n'y a pas eu de retard pour les trois autres marchés.

Par rapport à tous les marchés de la commune :

Pour tous les travaux achevés, le délai d'exécution a été respecté.

Aucun avenant n'a été pris en 2023. Aucun marché n'a été résilié en 2023.

Planification et réalisations.

Tous les marchés échantillonnés sont inscrits au budget et dans le PAI sans grande discordance des montants et des lieux de réalisation.

Les marchés échantillonnés et visités par la Commission sont globalement bien exécutés.

Un seul des marchés échantillonnés n'a pu être visité à cause des difficultés d'accessibilité des lieux.

Administration communale.

Les commissions permanentes sont en place et fonctionnent mais n'ont pas d'existence juridique.

Il n'y a pas eu de délibération du conseil communal portant adoption de leur constitution avant la constatation et la détermination de leurs attributions ou secteur d'intervention par arrêté du Maire.

La commune ne dispose pas de manuel de procédures applicable et attend le manuel de procédures à mettre à sa disposition par la Cellule de suivi et de contrôle de la gestion des communes

Les organes de passation et de contrôle des marchés publics et le secrétariat permanent de la PRMP sont mis en place et sont fonctionnels mais leur meilleure performance est parfois freinée par les problèmes techniques et de ressources humaines de qualité.

EVOLUTION DES PERFORMANCES ET DU RESPECT DES NORMES ET BONNES PRATIQUES

En matière de fonctionnement des organes, la commune a réalisé, sur les quatre années, des performances en dents de scie, passant de 100% en 2020 à 97,83% en 2021, 77,17% en 2022 et 93,48 en 2023.

Concernant la passation et l'exécution des marchés, la performance de la commune en 2023 est de 95,28%. Elle est supérieure à celles de 2021 (73,83%) et 2022 (69,17%) mais inférieure à celle de 2020 (100%).

En matière de traçabilité et remontée des informations : la commune a réalisé la meilleure performance en 2023 (100%) par rapport aux trois dernières années qui sont respectivement de 63,89% en 2020, 75% en 2021 et 70,83% en 2022.

En ce qui concerne les finances locales, la commune a réalisé une performance de 86,21% en 2020, 68,97% en 2021, et en 2022 et 63,79% en 2023. Elle est donc en décroissance constante sur les 4 années.

Le total des normes remplies est resté en décroissance constante sur les quatre dernières années, passant de 126 en 2020 à 75 en 2021, à 72 en 2022 et à 69 en 2023. Le taux de respect des normes était de 90,65% en 2020. Il a évolué à la baisse en 2021 (86,21%) et 2022 (82,76%) avant de remonter légèrement en 2023 à 87,34%.

RECOMMANDATIONS

Le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent est à un taux global de 85,82% et au total, 26 nouvelles recommandations ont été formulées à l'endroit des acteurs locaux, dont 3 anciennes 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 Zogbodomey a été bénéficiaire pour l'exercice budgétaire 2023.

Par Note N°88/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 Zogbodomey 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 Zogbodomey en 2023 vise en général à :

- vérifier l'utilisation des ressources du FADeC par le Maire: Secrétaire exécutif 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 23 au 31 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 31 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 :

- **SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC ;**
- **GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES DU FADEC ;**
- **AUDIT DES INFRASTRUCTURES ;**
- **AUDIT DES MARCHES ;**
- **AUDIT DU FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ;**
- **OPINION DES AUDITEURS ;**
- **NORMES ;**
- **PERFORMANCES ;**
- **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).

Tableau 1 : Transferts reçus

FADeC non affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADeC non affecté Fonctionnement**	**206 349 161**
MDGL	**FADeC non affecté (Investissement)**	**100 787 314**
MDGL	**FADeC Covid 19**	**25 000 000**

Source : *Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 125 787 314 FCFA

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MIT	**FADeC affecté MIT**	**84 000 000**
MAEP	**FADeC affecté MAEP Investissement**	**18 861 000**
MIT	**FADeC affecté Pistes Rurales (BN)**	**31 500 000**
MDGL	**FADeC affecté Eau & Électricité /EMPP**	**8 007 899**

Source : *Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit) : 134 361 000 FCFA

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	125 787 314
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	134 361 000
Total Transfert (Soumis à l'audit)	260 148 314
Total FADeC non audités	214 357 060
Total Global y compris FADeC non audité	474 505 374

FADeC non affecté non audités :

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

FADeC affecté non audité :

- FADeC affecté Eau & Électricité /EMPP

Constat :

Le montant total des FADeC reçus en 2023 s'élève à quatre cent soixante-quatorze million cinq cent cinq mille trois cent soixante-quatorze (474 505 374) FCFA. Celui qui est soumis à l'audit s'est élevé à deux cent soixante million cent quarante-huit mille trois-cent quatorze (260 148 314) FCFA dont cent vingt-cinq million sept cent quatre-vingt-sept mille trois cent quatorze (125 787 314) FCFA de FADeC non affecté et cent trente-quatre million trois cent soixante un mille (134 361 000) FCFA de FADeC affecté.

La commission a fait le point de tous les transferts annoncés et reçus au cours de l'année 2023. Les ministères concernés sont : MDGL, MEMP, MCVDD (MIT), MS, MAEP.

Les types de ressources concernées sont FADeC non affecté : investissement, fonctionnement, COVID et eau et électricité ; FADeC affecté agriculture et MIT.

Un transfert (FADeC non affecté investissement MDGL), de montant 188 383 278 FCFA notifié pour l'année 2023 a été partiellement reçu au cours de cette année pour un montant de 100 787 314 FCFA.

Deux ressources notifiées en 2022 ont été reçues au cours de la gestion 2023. Il s'agit de :

- FADeC agriculture de montant 18 861 000 FCFA ;
- FADeC MIT pour les montants respectifs de 31 500 000 FCFA (fonctionnement) et 84 000 000 FCFA (investissement).

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 2 : Reports et disponibilités

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC non affecté (Investissement)	100 787 314	379 234 520	480 021 834	433 109 388
PSDCC-Communes	0	5 100 984	5 100 984	3 705 802
FADeC non affecté (DIC)	0	700 000	700 000	700 000
ACCESS-Investissement Communes	0	-18 627 551	-18 627 551	-18 627 551

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC Covid 19	25 000 000	810 872	25 810 872	25 810 872
Total	**125 787 314**	**367 218 825**	**493 006 139**	**444 698 511**

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MIT	84 000 000	-110 152 356	-26 152 356	-44 602 930
FADeC affecté MAEP Investissement	18 861 000	37 457 577	56 318 577	56 318 577
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	0	9 465 171	9 465 171	9 465 171
FADeC affecté MEMP Investissement	0	60 026 865	60 026 865	60 026 865
FADeC affecté MEMP	0	1 097	1 097	1 097
FADeC affecté MEM Investissement	0	62 371 059	62 371 059	62 371 059
FADeC affecté MEM Autre/fonctionnement	0	-59 050	-59 050	-59 050
FADeC affecté MEM Projet (PPEA)	0	-33 986 270	-33 986 270	-61 136 270

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	0	4 142 170	4 142 170	4 142 170
FADeC affecté MS Investissement	0	-1 109 354	-1 109 354	-1 109 354
FADeC affecté MS Projet (PPEA)	0	44 714	44 714	44 714
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	31 500 000	255 372 634	286 872 634	285 220 634
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	0	2 003 880	2 003 880	2 003 880
Total	**134 361 000**	**285 578 137**	**419 939 137**	**372 686 563**

Source : *Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	**260 148 314**
TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	**652 796 962**
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	**912 945 276**
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	**817 385 074**

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 intitulé " Ressources de transferts disponibles " concorde avec la même colonne du tableau 1 « Transferts reçus » et s'élève à deux cent soixante million cent quarante-huit mille trois-cent quatorze (260 148 314) FCFA.

Au niveau des crédits disponibles, l'écart entre le montant GBCO (881 021 181 FCFA) et celui de la plateforme (947 378 050 FCFA) est de 66 356 869 FCFA. Cet écart existe avant la gestion 2021. Il est le résultat de cumul de plusieurs exercices.

En ce qui concerne les rubriques d'engagement, de mandatement, de paiement et de nombre de mandats enregistrés, il n'existe aucun écart.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Il n'y a que huit nouveaux engagements en 2023 pour un montant total de deux cent trente un million neuf cent cinquante-sept mille sept cent quarante-huit (231 957 748) FCFA. Les FADeC qui sont mis à contribution sont FADeC MIT, FADeC non affecté investissement et FADeC affecté sport. Le reste à mandater sur le marché qui est le même que celui de FADeC est de cent quatre-vingt-neuf million quatre cent vingt-six mille deux cent soixante-dix-neuf (189 426 279) FCFA.

Le tableau 3 est exhaustif. Il contient tous les nouveaux engagements qui n'ont pas connu de mandatement.

Le montant TTC tel qu'il figure sur la première page des nouveaux contrats est ressorti dans le tableau 3. Les dépenses sont éligibles.

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 :

La commission a comparé l'état des dépenses engagées et non mandatées de 2023 annexé au compte administratif de ladite gestion fournie à la commune par le TC avec les données générées dans ce tableau. Il se dégage une concordance au sujet des restes à mandater à la fin de l''exercice 2023 dont le montant est de 230 643 935 FCFA.

Le montant des crédits engagés non mandatés au début de l'année 2023 est de 233 477 115 FCFA. Ce montant ne concorde pas avec celui qui est inscrit au compte administratif de l'exercice précédent (2022) et qui est de 95 560 202 FCFA.

Sept des neufs mandats portent sur les exercices antérieurs à 2023. La priorité a donc été donnée aux exercices antérieurs.

Au 1er Janvier de l'année auditée, onze marchés avec un financement FADeC ne sont pas encore soldés. La majorité de ces marchés porte sur des prestations de services.

Selon le DAAF et le RST, ces marchés ne sont pas encore soldés parce que les rapports définitifs ne sont pas encore déposés par les contrôleurs de chantiers.

Risque :

Impossibilité de disposer des reliquats des marchés achevés.

Recommandation :

Le SE devra prendre les dispositions utiles afin de solder les marchés achevés.

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

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

Onze anciens marchés sont restés non soldés au 31 décembre 2023. Le plus ancien est de 2014. Ils se détaillent comme suit :

2014 : un marché ; il s'agit de : convention de concession des AEV de AKIZA, AKADJAMEY et de ZADO-GAGBE : une partie du projet n'est pas encore réalisée.

2015 : un marché ; il s'agit de : étude conception des plans architecturaux du nouveau bloc administratif de Zogbodomey, de la VRB et du pavage de la cour de la mairie : le rapport final n'a été déposé qu'en 2024.

2016 : trois marchés ; il s'agit de :

- construction d'un module de deux boutiques dans le marché de DOME, commune de Zogbodomey : défaut de pose de compteur électrique ;

- construction d'un module de deux boutiques dans le marché de MASSI, commune de Zogbodomey :marché lié aux travaux de construction de deux boutiques dont les compteurs ne sont pas posés ;

- suivi et contrôle technique des travaux de construction de deux modules de deux boutiques dans les marchés de DOME et de MASSI : le paiement du solde est subordonné à l'exécution totale du marché auquel il est lié.

2019 : un marché ; il s'agit de : contrôle et surveillance des travaux de construction de la clôture de l'EPP MASSI et d'un ouvrage de franchissement : le rapport final n'est pas encore parvenu.

2020 : un marché ; il s'agit de : Alimentation de la maternité de TANWE-HESSOU en énergie solaire dans la commune de Zogbodomey. Les travaux n'ont pas démarré principalement à cause de l'équipement solaire réalisé par la CCZ.

2021 : trois marchés ; il s'agit de :

- études, contrôle et surveillance des travaux d'entretien périodique/aménagement des Infrastructures de Transport Rural (ITR) dans la commune de Zogbodomey par l'approche participative avec la méthode HIMO, campagne 2020. Il s'agit d'une retenue de garantie ;

- étude techniques, contrôle et suivi des travaux d'aménagement de la piste ZOUKOU - AGRIMEY, de la devanture de la mairie de Zogbodomey et de la construction des ouvrages de franchissement : le suivi est toujours en cours ;

- étude, suivi et contrôle des travaux de construction des boutiques communales dans la commune de Zogbodomey : le rapport lié au contrôle n'est pas encore parvenu.

2022 : un marché ; il s'agit de : réalisation des études, du suivi et du contrôle des travaux d'entretien périodique/aménagement des Infrastructures de Transport rural (ITR) dans la commune de Zogbodomey par l'approche participative avec la méthode HIMO, campagne 2021 : en cours d'exécution ; achevé en 2024.

Au regard des investigations effectuées par la commission, apparemment, aucun marché de son échantillon ne nécessite un contrôle approfondi.

Risque :

Impossibilité de disposer des reliquats des marchés achevés.

Recommandation :

Le SE devra prendre les dispositions utiles afin de solder les marchés achevés.

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 3: Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat

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

***Source** : Commune*

Constat :

Aucun marché n'a été résilié 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-delà des crédits régulièrement ouverts aux articles correspondant au budget. (Cf. article 462 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)." ; "En cas d'annulation d'un engagement, son montant est déduit des engagements précédents, pour rétablir à due concurrence les crédits disponibles." (Cf. article 495 alinéa 3 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

Tableau 4 : Niveau d'exécution

FADeC non affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
PSDCC-Communes	5 100 984	0	5 100 984	1 395 182	27.35	0	0.0	0.0	0	3 705 802	1 395 182	0	5 100 984
FADeC non affecté (DIC)	700 000	0	700 000	0	0.0	0	NaN	0.0	0	700 000	0.0	0	700 000
ACCESS-Investissement Communes	-18 627 551	0	-18 627 551	0	0	0	0	0.0	0	-18 627 551	0.0	0	-18 627 551
FADeC Covid 19	810 872	25 000 000	25 810 872	0	0.0	0	NaN	0.0	0	25 810 872	0.0	0	25 810 872

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC non affecté (Investissement)	379 234 520	100 787 314	480 021 834	101 340 575	21.11	79 498 421	78.45	79 498 421.0	100	378 681 259	21 842 154	0	400 523 413
Total	**367 218 825**	**125 787 314**	**493 006 139**	**102 735 757**	**20.84**	**79 498 421**	**77.38**	**79 498 421**	**100**	**390 270 382**	**23 237 336**	**0**	**413 507 718**

Source : *Commune*

FADeC affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC affecté alphabétisation	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0
FADeC affecté MIT	-110 152 356	84 000 000	-26 152 356	18 450 574	0	14 084 574	0	14 084 574	100	-44 602 930	4 366 000	0	-40 236 930
FADeC affecté MAEP Investissement	37 457 577	18 861 000	56 318 577	0	0.0	0	NaN	0.0	0	56 318 577	0.0	0	56 318 577
FADeC affecté MAEP Projet (PROFI)	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	9 465 171	0	9 465 171	0	0.0	0	NaN	0.0	0	9 465 171	0.0	0	9 465 171
FADeC affecté MEMP Investissement	60 026 865	0	60 026 865	0	0.0	0	NaN	0.0	0	60 026 865	0.0	0	60 026 865
FADeC affecté MEM Investissement	62 371 059	0	62 371 059	0	0.0	0	NaN	0.0	0	62 371 059	0.0	0	62 371 059
FADeC affecté MEM Autre/fonctionnement	-59 050	0	-59 050	0	0	0	0	0.0	0	-59 050	0.0	0	-59 050
FADeC affecté MEM Projet (PPEA)	-33 986 270	0	-33 986 270	27 150 000	0	0	0	0.0	0	-61 136 270	27 150 000	0	-33 986 270

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC affecté MESFTP Investissement	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	4 142 170	0	4 142 170	0	0.0	0	NaN	0.0	0	4 142 170	0.0	0	4 142 170
FADeC affecté MS Investissement	-1 109 354	0	-1 109 354	0	0	0	0	0.0	0	-1 109 354	0.0	0	-1 109 354
FADeC affecté MS Projet (PPEA)	44 714	0	44 714	0	0.0	0	NaN	0.0	0	44 714	0.0	0	44 714
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	255 372 634	31 500 000	286 872 634	177 377 399	61.83	1 486 800	0.84	1 486 800	100	109 495 235	175 890 599	0	285 385 834

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	2 003 880	0	2 003 880	1 804 220	90.04	1 804 220	100	1 804 220	100	199 660	0.0	0	199 660
FADeC affecté MEMP	1 097	0	1 097	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 097	0.0	0	1 097
Total	**285 578 137**	**134 361 000**	**419 939 137**	**224 782 193**	**53.53**	**17 375 594**	**7.73**	**17 375 594**	**100**	**195 156 944**	**207 406 599**	**0**	**402 563 543**

Source : *Commune*

	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paiements		Report CNE	Report CENM	Report Reliquats	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC Affecté + FADeC non Affecté	**652 796 962**	**260 148 314**	**912 945 276**	**327 517 950**	**35.87**	**96 874 015**	**29.58**	**96 874 015**	**100**	**585 427 326**	**230 643 935**	**0**	**816 071 261**

Source : *Commune*

Constat :

Le taux d'engagement global s'élève à 35,87%. Il est donc faible. Celui de mandatement est de 29,58% et 100% des mandats émis ont été payés.

Le taux d'engagement de FADeC non affecté est de 20,84%. Celui de mandatement s'élève à 77,38% et le taux de paiement est de 100%.

Le taux d'engagement de FADeC affecté est de 53,53%. Celui de mandatement s'élève à 7,73% et le taux de paiement est de 100%.

Selon le DAAF, le taux d'engagement est faible notamment parce qu'un projet de plus de 200 000 000 FCFA n'avait pas encore reçu l'aval de l'ARMP pour être engagé. De même, l'engagement des autres projets inscrits au collectif budgétaire n'avait pas connu de dénouement avant la clôture de l'exercice.

Le taux de mandatement est faible parce que les entrepreneurs n'ont pas introduit d'attachements sur les nouveaux marchés. De même, très peu d'anciens marchés étaient encore en cours d'exécution.

Risque :

Faible consommation des crédits disponibles.

Recommandation :

Le SE devra améliorer les taux d'engagement et de mandatement.

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée

Bonne pratique :

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

Tableau 5 : Ressources et Emplois

DESIGNATION	MONTANT
Ressources	

DESIGNATION	MONTANT
Report crédits antérieurs non engagés	557 236 760
Report crédits reçus engagés non mandatés	95 560 202
Nouveaux Transferts reçus	260 148 314
Total Ressources	**912 945 276**
Emplois	
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	96 874 015
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	230 643 935
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	585 427 326
Total Emplois	**912 945 276**

Constat :

Les ressources et les emplois sont identiques et s'élèvent à 912 945 276 FCFA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les 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 des soldes y compris FADeC.

Les autres transferts non FADeC reçus par la commune sont retracés convenablement.

Les autres subventions Etat/PTF sont inscrits au compte 7428 "Autres organismes" pour la section fonctionnement.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les 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 transferts reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le compte administratif de la commune.

La note de présentation du CA comporte un tableau détaillé des soldes y compris FADeC.

Le compte 1428 "Autres organismes" n'a pas été mouvementé au cours de l'exercice 2023. En effet, le seul partenaire qui a investi dans la commune en 2023 est FADeC.

Les données inscrites sur la plateforme sont exactes.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif

Bonne pratique :

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

Constat :

Le niveau de traçabilité des 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 compte administratif est conforme au contenu de la lettre de cadrage budgétaire : présentation des soldes, présentation du niveau des indicateurs de performances financières, …

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique :

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

Tableau 6 : Situation des transferts

SOURCE DE FADEC	REPORT DE N-1 SUR N	TRANSFERT REÇU EN N	RESSOURCE DISPONIBLE EN N	MONTANT TOTAL ENGAGE EN N	NOMBRE D'ACCORDS SIGNES EN N	MONTANT REELLEMENT TRANSFERE EN N	RESTE A MANDATER	NOMBRE ACCORDS SIGNES EN N-1 SOLDES EN N	MONTANT ACCORDS SIGNES EN N-1 SOLDES EN N	RESTE A ENGAGER (REPORT DE N SUR N+1)
ACCESS Communauté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FADeC non affecté COSO Communauté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Source : *Commune*

Constat :

Aucune ressource n'a été transférée 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).

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

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

Source : *Commune*

Constat :

Les pièces jointes aux mandats sont au complet et régulières.

Il n'y a pas eu de rejet au cours de l'année 2023.

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses

Norme :

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

Constat :

Pour l'échantillon de la commission, le délai moyen de mandatement est de 4 jours. La norme de 5 jours est donc respectée. Le délai moyen de paiement est de 2 jours. La norme de 11 jours est donc respectée. Le délai total de paiement est de 7 jours. La norme de 60 jours est donc respectée.

Pour la commune, le délai moyen de mandatement est de 4 jours. La norme de 5 jours est donc respectée. Le délai moyen de paiement est de 2 jours. La norme de 11 jours est donc respectée. Le délai total de paiement est de 7 jours. La norme de 60 jours est donc respectée.

Au total, la norme de 5 jours est respectée pour l'échantillon de la commission et pour la commune. Deux mandats sur neuf n'ont pas respecté ce délai. Selon le DAAF, ces mandats sont préparés à bonne date mais c'est leur transmission à la TC qui a accusé du retard.

Risque :

Retard dans la réalisation des infrastructures.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect du délai de mandatement.

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :

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

Constat :

Les registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques.

Les registres sortis des logiciels de comptabilité communale GBCO sont enliassés mais ils ne sont pas toujours datés et signés.

Les registres sont arrêtés à la date du 31 décembre 2022 et sont à jour.

Au niveau des services de l'ordonnateur, le registre auxiliaire FADeC est ouvert et tenu à jour.

Les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracés 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.

Au niveau du Trésorier communal (Trésor Communal), les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) ; sont retracées convenablement.

La tenue de ce registre permet de connaitre distinctement : la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période, la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

La norme est respectée à 83%.

Risque :

Doute sur la fiabilité du document.

Recommandation :

Le DAAF devra toujours dater et signer les registres sortis des logiciels de comptabilité communale GBCO.

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

La commune a responsabilisé un comptable des matières en 2023 qui est décédé en février 2024. Son acte de nomination existe mais il n'a pas été approuvé par le Préfet.

Le titulaire du poste disposait d'une licence en finances locales. Il était principalement affecté à la tâche.

Les outils ci-après sont tenus :

- le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) il est à jour. La dernière écriture date du 12/08/24 ;
- le relevé d'inventaire ;
- le grand livre des matières : fiche de stocks (à jour au 12/08/24).

L'inventaire est fait régulièrement tous les ans.

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

Une nouvelle comptable matières titulaire de la maitrise en sciences économiques a été nommée par intérim le 21/02/2024.

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

Au total, une seule des six diligences n'est respectée, soit un taux global de respect des normes et de 83**%**

Risque :

Insuffisance de traçabilité dans la gestion des matières.

Recommandation :

Le SE devra instaurer tous les livres de comptabilité matières prescrits par les textes ; à savoir : le sommier des bâtiments et des terrains et le livre journal des matières. Utiliser aussi le module de gestion des stocks du GBCO.

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 :

Tous les documents recommandés sont régulièrement transmis à la CONAFIL.

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 ou de l'établissement public de coopération intercommunale, en vue de son insertion au rapport d'exécution du budget de l'Etat.

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

Constat :

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

Tous les documents liés au paiement sont bien classés par dossier et bien archivés.

Il existe un dossier par dépense payée. Les documents budgétaires et comptables sont bien conservés.

Les dossiers électroniques sont conservés sur un disque dur externe.

Les dossiers techniques au niveau du service technique sont bien classés.

Au niveau de la PRMP, les dossiers sont au complet par opération sur financement FADeC. Ceux-ci regroupent l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération. 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 de manière informatisée). Les dossiers électroniques sont aussi sauvegardés sur un disque dur externe.

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal

Norme :

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

Constat :

Les pièces justificatives et les documents de comptabilité sont bien classés par dossier et conservés.

Le mode de classement est manuel et informatique.

Des copies des mandats de paiement sur FADeC existent et des pièces justificatives.

Il existe des armoires et de matériel de rangement mais pas en nombre suffisant.

Il ressort de ces constats et suivant les graphes générés au titre de l'année sous revue, que sur les quatre (4) principales diligences en matière d'archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal, deux sont totalement respectées et une partiellement respectée. Il en résulte donc un taux global de respect desdites normes de 67% par la commune.

Risque :

Non conservation normale des documents.

Recommandation :

Le SE et la DGTCP devront mettre des armoires à la disposition de la Trésorerie communale.

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

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

Norme :

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

Constat :

Les six 6 marchés échantillonnés par la commission sont tous inscrits dans le budget gestion 2023 et dans le PAI sans discordance des montants et du lieu de réalisation à l'exception d'un seul marché pour lequel il est enregistré un petit écart entre le montant inscrit au budget et celui inscrit au PAI soit respectivement 13.086.856 FCFA et 13.447.000 FCFA.

La norme est totalement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Tableau 8 : Répartition par secteur

SECTEURS DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Culture et Loisirs	1	0	1 804 220	1 804 220	0.78

SECTEURS DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Eau	0	0	0	0	0.0
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	1	9 198 000	0	9 198 000	3.97
Pistes Rurales	5	4 502 880	175 725 399	180 228 279	77.7
Total	**7**	**13 700 880**	**177 529 619**	**191 230 499**	**82.44**

Source : *Commune*

Constat :

Il est relevé par la commission pour la gestion 2023 trois 3 principaux secteurs d'investissement de la commune à savoir :

- pistes rurales: 180.228.279 FCFA ;
- énergie/réseau/ SBEE/Solaire/ Groupe électrique: 9.198.000 FCFA ;
- culture et loisirs: 1.804.220 FCFA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Tableau 9 : Nature de prestation

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE FADEC NON AFFECTE	MONTANT ENGAGE FADEC AFFECTE	MONTANT TOTAL ENGAGE	%
Marché de travaux	4	4 502 880	169 848 999	174 351 879	75.17
Marchés de fournitures et services	2	9 198 000	1 804 220	11 002 220	4.74
Marchés de prestations intellectuelles	1	0	5 876 400	5 876 400	2.53
Total	**7**	**13 700 880**	**177 529 619**	**191 230 499**	**82.44**

Source : *Commune*

Constat :

Les principales natures d'investissement de la commune sont avec en tête les marchés de travaux, ensuite les marchés des fournitures et enfin les marchés de prestations intellectuelles respectivement de montant :

- 174.351.879 FCFA ;
- 11.002.200 FCFA ;
- 5.876.400 FCFA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3- État d'exécution des réalisations

Tableau 10 : Niveau d'exécutions

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAUX MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
Travaux en cours	2	2	4	18.18
Réception provisoire	10	4	14	63.64
Réception définitive	2	1	3	13.64
Non démarré	1	0	1	4.55
Total	**15**	**7**	**22**	**100.0**

Source : *Commune*

Constat :

Le niveau global d'exécution des réalisations se présente comme suit en 2023.

Il n'y a eu ni de marchés résiliés ni de marchés en cessation de travaux ni de marchés abandonnés.

Les travaux en cours sont au nombre de 2 que ce soit pour les marchés non soldés reportés que pour les nouveaux marchés

La réception provisoire est respectivement de 10 et 4 et la réception définitive de 2 et 1.

Enfin un seul marché au titre des marchés non soldés reportés n'a pas démarré en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4- Situation des réalisations inéligibles

Norme :

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

Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles

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

Source : *Commune*

Constat :

Il n'y a pas de 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
Construction d'un module de deux boutiques dans le marché de MASSI, commune de Zogbodomey	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)	7	0	6	53.85	Non disponible	100.0	Non disponible
Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 3 : Aménagement de la piste Akadjamin - Togbin (PK0+000 – PK1+800)	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)	0	0	13	0	Non disponible	100.0	Non disponible
Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 1 : Aménagement de la piste EPP Zado-Gagbé – Assèsougon (PK0+000 – PK3+000)	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)	0	0	13	0	Non disponible	100.0	Non disponible

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 2 : Aménagement de la piste EPP Zado-Gagbé – Assèsougon (PK3+000 – PK4+720)	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)	0	0	13	0	Non disponible	100.0	Non disponible

Source : *Commune*

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre

Norme :

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

Constat :

Pour les quatre marchés échantillonnés, la mairie a fait le choix d'un contrôleur permanent pour le module de deux boutiques et le choix d'une maitrise d'œuvre pour les autres

Les différents rapports du maitre d'œuvre validés par la mairie sont produits à la commission

Les diligences requises sont respectées à 100 %

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2- Contrôle des ouvrages

Norme :

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

2.5.3- Constat de visite

Norme :

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

Constat :

Le marché de module de deux boutiques au marché de Massi est globalement bien exécuté

Quant aux trois marchés d'infrastructures routières, celui relatif à l'aménagement de la piste EPP - ZADO et GAGBE - ASSESSOUGON divisé en deux lots, est globalement bien exécuté selon le constat de la commission lors de son passage

La troisième infrastructure routière n'a pu être visitée par la commission à cause des difficultés d'accès à l'infrastructure doublées de l'accident d'un camion ayant barré la seule voie pour y accéder. Il s'agit du tronçon Togbin - Akadjamê à Akiza

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 :

Pour l'échantillon il a été fait recours à un contrôleur indépendant pour le module de deux boutiques et puis à une maitrise d'œuvre pour les travaux d'aménagement de pistes.

Toutes les diligences sont respectées à hauteur de 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Bonne Pratique :

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

Constat :

Toutes les infrastructures réalisées et réceptionnées sont fonctionnelles et sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été prévues et exécutées.

Toutes les diligences sont respectées à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Toutes les infrastructures échantillonnées et visitées par la commission sont immatriculées conformément à la règlementation.

La norme est respectée pour 100% des infrastructures.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.8- Entretien et maintenance

Norme :

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

Tableau 12: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
Total Général dépenses d'entretien/ dépenses totales de fonctionnement (%)	1.360	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	1.92	

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
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	

Source : *Commune*

Constat :

Les dépenses sont bien comptabilisées.

Ratio « dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance sur ressources propres (3 381 315) / total des ressources propres » (176 305 242) = 1,92%. 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 (3 381 315) / dépenses réelles de fonctionnement (296 996 062) = 1,14% au lieu de 1,36%. 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 (3 381 315) sur le total des dépenses d'entretien (3 381 315) = 100%. Aucune dépense n'a donc été engagée pour l'entretien des meubles.

Les deux premiers ratios figurent dans la note de présentation du compte administratif.

Risque :

Non développement harmonieux de la commune.

Recommandation :

Le SE devra respecter les normes relatives aux différents ratios d'entretien.

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 :

Un rapport de suivi du PGES - chantier n'a pu être élaboré.

Au total, pour l'ensemble des travaux de réalisation des infrastructures, le taux de respect des normes de gestion environnementale et sociale est à 50% pour la commune.

Risque :

Atteinte à la protection sociale et environnementale.

Recommandation :

Le SE devra veiller à faire élaborer les rapports de suivi du PGES chantier par l'entreprise ou la mission de contrôle.

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Tableau 13: Liste d'échantillon des marchés

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
Acquisition et pose de dix (10) lampadaires solaires de 80W All in two (tout en deux) dans les arrondissements de Koussoukpa, Akiza, Avlamè, Tanwé-Hessou et Zoukou	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	23-10-2023	120	20-02-2024	Travaux en cours	NR	NR
Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 3 : Aménagement de la piste Akadjamin - Togbin (PK0+000 – PK1+800)	Pistes Rurales	18-12-2023	180	15-06-2024	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard
Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 1 : Aménagement de la piste EPP Zado-Gagbé – Assèsougon (PK0+000 – PK3+000)	Pistes Rurales	18-12-2023	180	15-06-2024	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 2 : Aménagement de la piste EPP Zado-Gagbé – Assèsougon (PK3+000 – PK4+720)	Pistes Rurales	18-12-2023	180	15-06-2024	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard
Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 4 : Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo	Pistes Rurales	18-12-2023	90	17-03-2024	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard
Etude, suivi et contrôle des travaux d'entretien courant et consolidé des ITR, exercice 2021 et 2022	Pistes Rurales	23-10-2023	210	20-05-2024	Travaux en cours	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 principaux organes de passation et de contrôle des marchés publics sont mis en place ainsi que le secrétariat permanent de la personne responsable des marchés publics.

Les décisions les mettant en place sont pour l'essentiel conformes aux décrets sur la base desquels ces organes ont été mis en place.

Les rapports d'activités de la PRMP et de la CCMP sont respectueux du modèle type de l'ARMP et respectent les délais de leur élaboration.

L'examen des rapports d'activité révèle plusieurs insuffisances de contre-performance à corriger au niveau des différents organes mis en place pour la gestion des marchés publics.

Au total, sur les dix-huit diligences applicables, une seule n'a pas été totalement respectée. Il s'agit de l'exhaustivité des rapports de la CCMP. Il en ressort alors un taux global de 94% 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 :

Atteinte à la performance de l'administration communale.

Recommandation :

Le Maire/SE devront veiller à doter la PRMP et son secrétariat permanent ainsi que la CCMP des moyens techniques et des ressources humaines nécessaires à une meilleure performance de la commune.

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 09 janvier 2023.

Le PPMP a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics par la DNCMP le 06 avril 2023. Le budget a été approuvé le 08 décembre 2023. Le délai de 10 jours calendaires à partir de l'approbation du budget communal par l'autorité compétente n'est donc pas respecté.

Il n'y a pas de fractionnement de commandes.

Les seuils de compétence sont respectés et les allotissements sont justifiés.

Les marchés de l'échantillon à auditer figurent dans le PPMP.

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

La norme est respectée à 80%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra respecter le délais de 10 jours calendaires à partir de l'approbation du budget communal par l'autorité compétente.

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 n'est pas 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 du domaine objet du marché est joint aux spécifications techniques formulées dans le dossier d'appel à concurrence.

La conformité est respectée pour l'essentiel au niveau des spécifications techniques ; c'est-à-dire que les caractéristiques « essentielles » entraînant le rejet de l'offre ont été indiquées.

Les montants des marchés similaires liés à l'expérience est compris entre 0,75 et 1 fois le montant prévisionnel du marché + Capacité financière.

Le chiffre d'affaires moyen des trois (03) dernières années définies, est compris entre 1 et 2 fois le montant prévisionnel du marché.

Le montant de la liquidité ou de la capacité financière est bien défini.

Pour le cas d'allotissement, les critères de qualification sont définis par lot.

Il y a 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.

Aucune variante n'a été autorisée et il n'y a pas eu d'ajustements.

Le taux plafond de pénalités de retard est défini dans le cahier des clauses administratives particulières.

La norme est respectée à 91%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra transmettre le DAC 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.

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 :

Les avis d'appel d'offre à concurrence sont publiés dans le quotidien de service public, sur le portail web des marchés publics et dans le journal des marchés publics. Le PV d'ouverture, le PV d'attribution provisoire et l'avis d'attribution définitive sont publiés par les mêmes canaux à l'exception du SIGMaP.

Dans le cas de la procédure de demande de renseignement et de prix des marchés de travaux et fournitures ou services, les autorités habilitées…, ont publié par affichage public, au niveau de la préfecture, de la mairie, et de la CCIB, les documents suivants : l'avis d'appel d'offre à concurrence et l'avis d'attribution définitive. Les accusés de réception ou décharges des bordereaux de transmission des demandes d'affichages adressées aux structures énumérées ci-dessus existent.

En ce qui concerne la passation de marchés par la procédure de demandes de cotation, l'avis à manifestation d'intérêt (AMI) a été publié dans les mêmes formes. Il y a une lettre d'invitation qui est adressée au soumissionnaire classé premier sur la liste.

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

Les délais de publications de l'avis d'appel d'offre à concurrence : 21 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés, 10 jours ouvrables pour les DRP et 5 jours ouvrables pour les lettres d'invitation dans le cadre des DC, se présentent comme suit :

- pour tous les quatre marchés d'AOO : date de lancement le 26/06/23 ; date de dépôt le 18/07/23 ; le délai de 21 jours minimum est respecté ;

- pour le marché de DRP : la date de lancement 05/05/23 ; la date de dépôt 22/05/23 ; le délai de 10 jours minimum ouvrables est respecté ;

- pour le marché de DC : la date de lancement est le 05/05/23 ; la date de dépôt est le 12/05/23 ; le délai de 05 jours minimum ouvrables est respecté.

Le délai de publication de l'avis d'appel à concurrence est donc respecté pour tous les marchés.

Tous les candidats non retenus au terme de l'évaluation des offres, sont informés par écrit et 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

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

La norme est respectée à 66%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra respecter la conformité entre les dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence et les dates prévues dans le PPMP.

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'Évaluation ; - Art 17, 18 et 19 du décret N°2020 – 605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix ; et - Art 3 du décret N°2020 – 600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation

Constat :

La note de service mettant en place la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres conformément à l'article 12 de la loi portant code des marchés publics et l'article 10 du décret n°2020-596 existe pour chaque marché.

La note de service mettant en place le comité d'ouverture et d'évaluation des offres dans le cas du dossier ayant fait l'objet de DRP est prise 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 datant du 27 août 2024 y figure.

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) sont prises.

Le minimum de trois (03) plis exigés par la règlementation dans le cas du DC, pour procéder à l'ouverture des offres est respecté pour le marché objet de contrôle. En effet il y a eu 6 offres.

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 le registre sont concordants. Il en est de même pour les heures de dépôt.

Le PV d'ouverture est signé des membres de la COE et le représentant de la CCMP. Il est accompagné des listes de présence (liste de l'administration et liste des soumissionnaires / représentants).

Le rapport d'analyse est conforme au rapport type de l'ARMP. Il est signé au moins des 3/5 des membres de la COE.

L'offre de l'attributaire est recevable et conforme pour l'essentiel. L'attributaire est qualifié pour exécuter le marché.

Le PV d'attribution provisoire comporte les éléments indiqués à l'article 78 de la loi 2020 et conforme au modèle-type de l'ARMP, y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues.

Le PV d'attribution est signé par la PRMP.

Le délai s'étendant 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 (10 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés ; 5 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés passés en DRP et 3 jours ouvrables pour les marchés passés en DC), n'a été respectés pour aucun marché.

Il n'y a pas eu de de cas de collusion et/ou de conflits d'intérêts.

La norme est respectée à 88%.

Risque :

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra respecter Le délai s'étendant 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, contrat au-dessus des seuils de passation) ont été transmis par la PRMP par bordereau/lettre à l'organe de contrôle compétent.

Les documents de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par le responsable de l'organe de contrôle compétent par bordereau/lettre à la PRMP et les projets de marché (excepté les DRP) à l'autorité approbatrice, après son visa.

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.

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés, les marchés passés en DRP et les marchés passés en DC sont approuvés par le Maire.

Pour les marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés le contrat est transmis par l'organe de contrôle compétent conformément aux textes en vigueur.

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures

Norme :

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

Tableau 14 : Respect des délais de procédures

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
12I/005/PRMP/RST/SP-PRMP/2023DU 13/07/2023	Demande de cotation	22-06-2023	30-06-2023	06-07-2023	13-07-2023		16-08-2023	7	5	55		25
N°12I/004/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 du 29/06/2023	Demande de renseignement et de prix	05-05-2023	22-05-2023	07-06-2023	29-06-2023		16-08-2023	12	13	103		35
N° 12 I/009/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 DU 05/10/2023	Appel d'Offres Ouvert	26-06-2023	18-07-2023	24-08-2023	05-10-2023		17-11-2023	22	28	144		43

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
12 I/007/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 DU 05/10/2023	Appel d'Offres Ouvert	26-06-2023	18-07-2023	24-08-2023	05-10-2023		17-11-2023	22	28	144		43
CONTRAT N° 12 I/010/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 DU 05/10/2023	Appel d'Offres Ouvert	26-06-2023	18-07-2023	24-08-2023	05-10-2023		17-11-2023	22	28	144		43
N° 12 I/008/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 DU 05/10/2023	Appel d'Offres Ouvert	26-06-2023	18-07-2023	24-08-2023	05-10-2023		17-11-2023	22	28	144		43

Source : *Commune*

Constat :

Appels d'offres ouverts

Le délai entre date de publication de l'avis et de dépôt des offres qui est de 21 jours minimum est respecté pour tous les 04 marchés passés en appels d'offres ouverts ; soit un taux de 100%.

Le délai entre la date de dépôt des offres et date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP qui est de 10 jours ouvrables est respecté pour les 4 marchés passés par appel d'offres ouvert ; soit un taux de 100%.

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 tous les 04 marchés passés en appels d'offres ouverts ; soit un taux de 100%.

Le délai entre la date de transmission des résultats par la PRMP à l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) et la date de transmission des résultats de l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) à la PRMP : 5 jours ouvrables si seuil compétant DNCMP est respecté pour tous les 04 marchés passés en appels d'offres ouverts ; soit un taux de 100%.

La date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) : 14 jours ouvrables n'est respecté par aucun des 4 marchés.

Le délai entre la date de transmission du contrat par la PRMP à L'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) pour études et la date de transmission des résultats de l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) à la PRMP après études du contrat : 3 jours ouvrables est respecté pour la totalité des projets.

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) : 10 jours calendaire ont été respecté pour tous les projets.

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 par la PRMP : 02 jours ouvrables n'a pas été respecté pour aucun des 4 marchés.

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 : 5 jours Calendaires est respecté par tous les 4 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 n'est respecté par aucun des 4 marchés.

Le délai entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs : 90 jours calendaires n'est respecté pour aucun des 4 marchés.

Demande de renseignement et de prix

Un seul marché a été passé par la procédure de DRP.

Le délai entre date de publication de l'avis et de dépôt des offres qui est de 10 jours minimum est respecté pour tout le marché.

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 pas respecté pour le marché.

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.

Le délai entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) : 10 jours ouvrables n'est pas respecté.

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'ont pas été respecté.

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 par la PRMP : 02 jours ouvrables n'a pas été respecté.

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 a été respecté.

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 n'est pas respecté.

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

Demande de cotation

Un seul marché a été passé par la procédure de demande de cotation.

Le délai entre date de publication de l'avis et de dépôt des offres qui est de 5 jours minimum est respecté.

La date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) : 5 jours ouvrables est respecté.

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'ont pas été respecté.

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 par la PRMP : 02 jours ouvrables n'a pas été respecté.

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.

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.

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

Globalement, la norme est partiellement respectée.

Selon le DAAF, les retards sont liés aux délais d'étude des offres par la PRMP, et le contrôleur financier.

Risque :

Non réalisation des projets à bonne date.

Recommandation :

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

Constat :

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.

Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
N° 017/SG/ST/SAFE/MAIRIE DE ZOGBODOMEY/2016 DU 30 MAI 2016	Construction d'un module de deux boutiques dans le marché de MASSI, commune de Zogbodomey	700 182	Bloc de boutique	Administration Locale	Réception provisoire	Zogbodomey	0
N° 12 I/009/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 DU 05/10/2023	Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 3 : Aménagement de la piste Akadjamin - Togbin (PK0+000 – PK1+800)	60 840 363	Ouverture, aménagement et réfection de pistes	Pistes Rurales	Réception provisoire	Multi-Village	0
12 I/007/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 DU 05/10/2023	Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 1 : Aménagement de la piste	54 745 864	Ouverture, aménagement et réfection de pistes	Pistes Rurales	Réception provisoire	Multi-Village	0

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
	EPP Zado-Gagbé – Assèsougon (PK0+000 – PK3+000)						
N° 12 I/008/PRMP/RST/SP-PRMP/CCMP/2023 DU 05/10/2023	Aménagement des pistes EPP Zado-Gagbé - Assèsougon et Akadjamin - Togbin par la méthode HIMO (PHASE 1) et Travaux confortatifs au niveau du dalot de Dogo. Lot 2 : Aménagement de la piste EPP Zado-Gagbé – Assèsougon (PK3+000 – PK4+720)	54 262 772	Ouverture, aménagement et réfection de pistes	Pistes Rurales	Réception provisoire	Multi-Village	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 pour tous les marchés de l'échantillon de la commission.

L'enregistrement a eu lieu avant la mise en exécution du marché.

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

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.

Les mandats sont transmis au TC par bordereau et les factures sont payées dans les délais contractuels.

La norme est respectée à 100%.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation

Norme :

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

Constat :

En ce qui concerne l'échantillon de la commission, un seul marché a accusé de retard sur les quatre. Il s'agit de la construction d'un module de deux boutiques dans le marché de MASSI, commune de Zogbodomey qui a accusé 90 jours de retard, tant pour le constat d'achèvement que pour la réception provisoire.

La cause de ce retard est imputable à l'entrepreneur qui a trainé dans l'exécution des travaux.

Le RST a expliqué, sans le prouver, que des correspondances d'avertissement ont été adressées à cette entreprise.

Par rapport aux huit marchés de la commune, la situation se présente comme suit :

- six marchés sur huit sont achevés dans les délais contractuels ;
- un marché est toujours en cours d'exécution ; il s'agit de l'acquisition et pose de dix lampadaires ;
- il y a le paiement de la contribution financière de la commune de Zogbodomey au programme de gestion des déchets de la CCZ au titre de l'année 2023 qui n'est pas un marché.

Risque :

Non réalisation à bonne date des infrastructures.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect des délais de réalisation.

3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

Tableau 16: Liste des avenants

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE

Source : *Commune*

Constat :

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 :

Absence de délibération sur la constitution des commissions permanentes qui date de juillet 2020 selon le relevé des décisions issues de la 2ème session ordinaire de l'année 2020 produit à la commission.

Par ailleurs deux des commissions permanentes portent des dénominations qui ne sont pas celles prévues par l'article 85 du code de l'administration territoriale.

D'un autre côté, ni le compte rendu de session du CC ni le relevé affiché des décisions dudit conseil ne comporte le point des tâches prescrites au maire / SE.

Enfin, pas de ligne budgétaire pour paiement des frais de repas et de déplacement des membres des commissions permanentes.

En résumé, il ressort des constats ci-dessus que sur les 13 diligences :

- huit (8) ont été respectées;
- quatre (4) non respectées;
- une (1) partiellement respectée.

Il en résulte donc un taux global de respect des normes de 62% en matière de fonctionnement des commissions communales.

Risque :

- défaut de base légale des actes des commissions permanentes ;
- démotivation des membres des commissions permanentes ;
- entrave à l'information du public.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à faire adopter par le conseil communal les commissions permanentes constituées en tenant compte de leurs dénominations telles qu'elles sont prévues à l'article 85 du code de l'Administration Territoriale avant de les constater par un arrêté déterminant leurs attributions ou leur secteur d'intervention.

Le SE devra :

- veiller à prévoir une ligne budgétaire pour le paiement des frais de repas et de déplacement des membres des commissions permanentes ;

- veiller à ce que le compte rendu de session du CC et le relevé des décisions affiché dudit conseil comportent un point sur les tâches prescrites au Maire /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 :

Absence de délibération sur la constitution des commissions permanentes datée de juillet 2020 comme en témoigne le relevé des décisions de la 2ème session du CC produit à la commission.

Mieux, deux commissions doivent être renommées pour se conformer à l'article 85 du code de l'Administration territoriale.

Absence de prévision de ligne budgétaire pour paiement des frais de repas et de déplacement des commissions permanentes.

Enfin, ni le compte rendu des sessions du CC ni le relevé des décisions affiché ne comportent un point sur les tâches prescrites au Maire ou au SE.

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

- quinze (15) ont été respectées;
- quatre (4) non respectées ;
- une (1) partiellement respectée.

Il en résulte donc un taux global de 75% de respect des normes en matière de contrôle des actions du Maire par le CC.

Risque :

- défaut de base légale des actes pris par les commissions permanentes ;
- démotivation des commissions permanentes;
- entrave à l'information du public.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à faire adopter par le conseil communal les commissions permanentes constituées et conformer leur dénomination à celles prévues par l'article 85 du code de l'Administration Territoriale avant de prendre un arrêté constatant leur constitution et déterminant leurs attributions ou leur secteur d'intervention.

Le SE devra :

- veiller à prévoir une ligne budgétaire pour le paiement des frais de déplacement et de repas aux membres des commissions permanentes ;
- veiller à ce que le compte rendu de session du Conseil communal et le relevé des décisions dudit conseil affiché comporte un point sur les tâches prescrites au Maire/ SE par le conseil communal.

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 procédure produit à la commission est celui élaboré en 2022 qui n'a été ni adopté par le conseil communal ni objet d'approbation par la tutelle, et n'a donc aucune existence juridique.

Un manuel de procédures antérieur à celui-ci existe mais n'a pu être produit à la commission.

La commune attend le manuel de procédures à mettre à sa disposition par la Cellule de suivi et de Contrôle de la Gestion des communes.

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

Risque :

Déviance comportementale dans la gestion des affaires communales.

Recommandation :

Le Maire /SE devra veiller à l'appropriation par les acteurs communaux du manuel de procédures dont la commune sera dotée par la Cellule de Suivi et de Contrôle de la Gestion des communes.

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

Norme :

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

Constat :

L'examen des lettres et des bordereaux de transmission adressés à l'autorité de tutelle et produits à la commission montre le respect par la commune des exigences légales d'informations de celle - ci de la date et heures des sessions du CC et des délibérations dudit conseil.

Toutes les deux diligences nécessaires à l'information de la tutelle sur la tenue des réunions du CC, ont été respectées par la commune au titre de l'année auditée,soit un taux global de 100% de respect des normes relatives à l'approbation des actes du CC par la tutelle.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

Constat :

Les recommandations de l'audit FADeC 2021 - 2022 ont été partagées par les acteurs communaux au cours de réunions présidées par le SE dont les comptes rendus sont produits à la commission

Une feuille de route a été élaborée et produite à la commission

Les différents services dont la CCMP ont été responsabilisés pour la mise en œuvre des recommandations

L'examen des rapports d'activités de la CCMP montre les actions de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits menées par elle relativement aux marchés publics

La commune n'a pas connu de contrôle technique externe en 2023.

En résumé, il ressort des constats ci-dessus que sur les six (6) diligences applicables cinq (5) ont été respectées et une partiellement (1) respectée, du fait de la mise en œuvre partielle des recommandations de l'audit 2022.

Il en résulte donc un taux global de 83% de respect des normes en matière du suivi et de la mise en œuvre des recommandations.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Constat :

Plusieurs recommandations se sont révélées difficiles à mettre en œuvre.

Il s'agit d'abord de celle liée à l'amélioration du taux de consommation des ressources qui a posé problème de ressources humaines au niveau de la personne responsable des marchés publics.

Ensuite, il s'agit des recommandations à l'endroit du comptable matières qui est décédé et qui sont devenues non applicables.

Enfin, il y a le cas de certains entrepreneurs qui ont des reliquats et que l'on ne retrouve plus ou qui sont décédés.

Malgré ces difficultés, la mise en œuvre des recommandations a permis d'enregistrer des progrès visibles c'est le cas de l'amélioration de la qualité des annexes du budget de la commune, des opérations d'inventaire du patrimoine devenu systématique chaque année.

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

Constat :

La commune dispose un tableau d'affichage sécurisé accessible à tout moment au public sur lequel la commission a trouvé affiché le relevé des décisions du cc des 24, 25 et 26 juillet 2024.

Il existe une salle d'information et de documentation fonctionnelle comportant les documents de planification objet des consignes reçues.

La consultation est manuelle avec la possibilité d'accéder à la version numérique.

Il en résulte donc un taux global de 100% de respect des normes relatives à l'accès à l'information pour l'année.

Risque :

Potentiel risque de détérioration des documents archivés.

Recommandation :

Le SE devra veiller à la mise en place d'un système moderne d'archivage et d'information du public.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne Pratique :

« La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI. » « A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale établit avec le concours de l'ordonnateur, par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion. » (Article 543 alinéa 1 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). »

Constat :

L'examen de la liste de présence des séances publiques de reddition de compte révèle que toutes les catégories socio - professionnelles y ont été invitées à en prendre part.

Enfin, il n'en ressort nullement qu'il a été présenté aux populations l'état des dépenses engagées non mandatées de 2023.

La rencontre de la commission avec le président de la Cellule de Participation Citoyenne CPC a révélé que c'est même la CPC qui propose les thèmes à développer lors des séances publiques de reddition de compte.

Priorité est donnée aux thèmes brûlants.

Les chefs d'arrondissement et les chefs de village contribuent beaucoup à la mobilisation de la population pour sa participation aux séances publiques de reddition de compte ensemble avec la radio locale.

Le président de la CPC a confirmé que les supports des communications sont distribués lors de ces séances.

En résumé, il ressort des constats ci-dessus que sur les sept (7) diligences applicables cinq (5) ont été respectées, une partiellement respectée et une non respectée.

Il en résulte donc un taux global de 71% de respect des normes en matière en matière de reddition de comptes.

Risque :

Déficit d'information du public.

Recommandation :

Le Maire/SE devra veiller à ce que, au cours des séances de reddition de compte, il soit présenté aux populations l'état des dépenses engagées non mandatées au cours de l'année.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Au terme de ses travaux, la commission conclut que toutes les réalisations effectuées au titre de l'année 2023 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI 2023 dans une cohérence des montants des prévisions avec ceux inscrits au budget et le respect des localisations à l'exception d'un seul marché dont le montant inscrit au budget et dans le PAI présente une légère discordance.

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.

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 n'a pu être produit à la commission.

Le manuel de procédure produit à la commission n'a été ni adopté par le CC ni approuvé par l'autorité de tutelle et n'a donc aucune existence juridique.

Or le manuel de procédures est fondamentalement un outil essentiel de lutte contre la corruption et les dérives dans l'exécution du travail mais aussi un outil d'amélioration de la performance et un moyen de donner satisfaction en temps réel aux usagers clients de la commune.

Ainsi donc, la mise à disposition rapide de ce document par la Cellule de suivi et de contrôle de la gestion des communes et son appropriation par les acteurs communaux s'imposent.

L'examen des rapports d'activités de la CCMP permet de juger de son meilleur fonctionnement si ce n'est les problèmes de ressources humaines du SP/PRMP qui ont impacté négativement ce fonctionnement.

Le SE assure effectivement la coordination des services de la commune à travers la tenue régulière de la réunion du comité de Direction au cours de laquelle chaque chef de service présente un plan de travail hebdomadaire axé sur le PTA et le point des activités de mise en œuvre des recommandations des audits.

Enfin les rapports mensuels et le rapport de performance élaborés par le SE sont soumis à l'examen du conseil de supervision qui peut les approuver ou les rejeter.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

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

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

Source : *Commune*

Opinion :

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

Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : *Commune*

Opinion :

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

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

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Nombre de sessions du Conseil Communal	2.00	1.00	50.0
Fonctionnalité des commissions permanentes	2.00	1.50	75.0
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	8.00	8.00	100.0
Date de vote du budget	3.00	3.00	100.0
Date de vote du compte administratif	2.00	2.00	100.0
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	6.00	6.00	100.0
RUBRIQUE	**BAREME**	**NOTE**	**POURCENTAGE%**
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	23.00	21.50	93.48

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	5.00	4.75	95.0
Respect des procédures de passation des marchés publics	12.00	10.83	90.28
Exécution des marchés publiques	13.00	13.00	100.0

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :	30.00	28.58	95.28

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	8.00	8.00	100.0
Tenue à jour des registres physiques et existence d'une comptabilité matières	5.00	5.00	100.0
Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	5.00	5.00	100.0

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Total Traçabilité et remontée des informations :	18.00	18.00	100.0

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Évolution des recettes propres	10.00	9.00	90.0
Niveau de consommation des ressources disponibles	5.00	0.00	0
Autofinancement de l'investissement	5.00	5.00	100.0
Dépenses d'entretien des infrastructures	9.00	4.50	50.0

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Total Finances locales :	29.00	18.50	63.79

TOTAL	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	86.58	86.58

6.2- Évolution 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	95.0	84.0	58.33	63.33
2018	93.33	86.0	60.0	67.85
2019	94.64	85.83	70.0	55.56
2020	100.0	100.0	63.89	86.21
2021	97.83	73.83	75.0	68.97
2022	77.17	69.17	70.83	68.97
2023	93.48	95.28	100.0	63.79

Constat :

En matière de fonctionnement des organes, la commune a réalisé, sur les quatre années, des performances en dents de scie, passant de 100% en 2020 à 97,83% en 2021, 77,17% en 2022 et 93,48 en 2023.

Concernant la passation et l'exécution des marchés, la performance de la commune en 2023 est de 95,28%. Elle est supérieure à celles de 2021 (73,83%) et 2022 (69,17%) mais inférieure à celle de 2020 (100%).

En matière de traçabilité et remontée des informations : la commune a réalisé la meilleure performance en 2023 (100%) par rapport aux trois dernières années qui sont respectivement de 63,89% en 2020, 75% en 2021 et 70,83% en 2022.

En ce qui concerne les finances locales, la commune a réalisé une performance de 86,21% en 2020, 68,97% en 2021, et en 2022 et 63,79% en 2023. Elle est donc en décroissance constante sur les 4 années.

Risque :

Retard dans le développement de la commune.

Recommandation :

Le SE devra veiller à l'amélioration des performances de la commune.

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

ANNEE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI » / SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2017	85.0	6.0	19.0	77.0
2018	105.0	12.0	14.0	80.0
2019	103.0	13.0	21.0	75.0
2020	126.0	2.0	11.0	90.65
2021	75.0	6.0	6.0	86.21
2022	72.0	9.0	6.0	82.76

ANNEE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI » / SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2023	69.0	7.0	3.0	87.34

Constat :

Le total des normes remplies est resté en décroissance constante sur les quatre dernières années, passant de 126 en 2020 à 75 en 2021, à 72 en 2022 et à 69 en 2023.

Le total des normes non remplies a évolué en croissance constante de 2020 (2), à 2022 (9) en passant par 2021 (6). Mais elle a baissé jusqu'à 7 en 2023.

Le total des normes partiellement remplies est de 11 en 2020. Il est resté constant à 6 en 2021 et 2022 pour enfin descendre jusqu'à 3 en 2023.

Le taux de respect des normes était de 90,65% en 2020. Il a évolué à la baisse en 2021 (86,21%) et 2022 (82,76%) avant de remonter légèrement en 2023 à 87,34%.

Risque :

Ralentissement du développement de la commune.

Recommandation :

Le SE devra veiller à l'amélioration du 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
0	3	10	30	43
0(%)	6.98(%)	23.26(%)	69.77(%)	85.82(%)

Constat :

Le nombre total de recommandations est de quarante-trois dont trente totalement exécutées, dix moyennement et trois sont faiblement exécutées soit un pourcentage respectif de 85,82, 69,77,23,26 et 06,98%.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
28	26	3	0
	92.86(%)	10.71(%)	0

Constat :

Le nombre total de recommandations est 28.

Les recommandations formulées à l'endroit des acteurs locaux sont au nombre de 26 dont 3 anciennes reconduites, soit un taux de 92,86%.

Les recommandations formulées à l'endroit des autres acteurs sont au nombre de 2.

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.

Cotonou, le 29 novembre 2024

Le Rapporteur

Le Président

Charlemagne DAVID

Amoussou DJAGBA