



REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE-JUSTICE-TRAVAIL



Certifiée ISO 9001 : 2015

**MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
(M.E.F.)**

**INSPECTION GENERALE DES FINANCES
(I.G.F.)**

**RAPPORT D'AUDIT DU CENTRE D'EXCELLENCE
D'AFRIQUE POUR L'IMPACT DE DEVELOPPEMENT
COLLEGE OF ENGINEERING EN ENERGIE,
INFRASTRUCTURE DE TRANSPORT ET ENVIRONNEMENT
(CoE-EIE) AU TITRE DU PREMIER SEMESTRE 2021.**

Etabli par Messieurs :

- **Norbert BALARO**, Inspecteur des Finances, Président ;
- **Massaoudou SALEY**, Inspecteur des Finances, Rapporteur ;
- **Gilbert IDOHOU**, Inspecteur-Vérificateur/MESRS, Membre.

N° 038 -C/2021/MEF/IGF du 16 AOUT 2021

AOUT 2021

SOMMAIRE

	Page
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....	III
LISTE DES TABLEAUX.....	V
FICHE RECAPITULATIVE PROJET COE-EIE	VI
INTRODUCTION	1
I. OBSERVATIONS	4
1.1. DE LA PRESENTATION DU PROJET CEA IMPACT	4
1.1.1. <i>Historique du projet</i>	4
1.1.2. <i>Objectifs du projet</i>	4
1.1.3. <i>Bénéficiaires du projet</i>	4
1.1.4. <i>Durée du projet</i>	5
1.1.5. <i>Coût du projet</i>	5
1.1.6. <i>Dispositif institutionnel de mise en œuvre du Projet</i>	6
1.2. DE L'ÉVALUATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE	8
1.2.1. <i>L'environnement de contrôle</i>	8
1.2.2. <i>L'évaluation des risques</i>	10
1.2.3. <i>Les activités de contrôle</i>	11
1.2.4. <i>L'Information et la communication</i>	12
1.2.5. <i>Le pilotage</i>	13
1.3. DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE GOUVERNANCE	14
1.3.1. <i>Par rapport aux organes à créer</i>	14
1.3.2. <i>Par rapport au fonctionnement régulier des organes créés</i>	15
1.4. DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE DIRECTION	17
1.5. DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....	18
1.6. DE LA GESTION DES MATIÈRES ET DES IMMOBILISATIONS	20
1.7. DE LA GESTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION	22
1.8. DE LA GESTION DES COURRIERS.....	23
1.9. DE LA GESTION BUDGÉTAIRE	24
1.10. DE LA GESTION COMPTABLE	26
1.11. DE LA GESTION FINANCIÈRE	28
1.11.1. <i>Point des ressources de la période</i>	28
1.11.2. <i>Point des emplois au 30 juin 2021</i>	29
1.11.3. <i>Le solde de fin de période</i>	30
1.12. APPRÉCIATION DES PIÈCES DE DÉPENSES	31
1.13. LA GESTION INFORMATIQUE	33

1.14. DE LA GESTION DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES	33
1.14.1. Existence et fonctionnement des organes de Passation et de contrôle des marchés publics ainsi que des documents de planification des marchés	34
1.14.2. Le respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics.....	35
1.14.2.1. Respect des seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics	35
1.14.2.2. Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics	35
1.14.2.3. Régularité de la réception, de l'ouverture et de l'évaluation des offres	37
1.14.2.4. Respect des délais de procédures.	38
1.14.2.5. Régularité des marchés de gré à gré	39
1.14.2.6. Approbation des marchés et leur enregistrement	40
1.14.2.7. Respect des délais contractuels	40
1.15. DE LA MISE EN ŒUVRE ADEQUATE DES CONVENTIONS DE PARTENARIAT SIGNES AVEC LES STRUCTURES DE MISE EN ŒUVRE ET AUTRES IMPLIQUEES AU NIVEAU COMMUNAUTAIRE	41
II. RECOMMANDATIONS.....	42
2.1 DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES MISSIONS ANTERIEURES	42
2.2. DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS	42
CONCLUSION	50

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

AFD	:	Agence Française pour le Développement
AID	:	Association Internationale pour le Développement
ANO	:	Avis de Non Objection
AUA	:	Association des Universités Africaines
BCEAO	:	Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest
BM	:	Banque mondiale
CEA-Impact	:	Centre d’Excellence d’Afrique pour l’Impact de Développement
CEA-SMIA	:	Centre d’Excellence Africain en Sciences Mathématiques Informatiques et Applications
CCMP	:	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CCS	:	Comité Consultatif Sectoriel
CCSI	:	Comité Consultatif Scientifique International
Cf.	:	Confer
CNP	:	Comité National de Pilotage
CoE-EIE	:	Collège of Engineering en Energie, Infrastructure de transport et Environnement
CUP	:	Comité Universitaire de Pilotage
CODIR	:	Comité de Direction
COSO1	:	Committee Of Sponsoring Organizations Of the Treadway Commission
CPMP	:	Commission de Passation des Marchés Publics
DAO	:	Dossier d’Appel d’Offres
DC	:	Demande de Cotation
DNCMP	:	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DRP	:	Demande de Renseignement et de Prix
ED	:	Entente Directe

FCFA	:	Franc de la Communauté Financière Africaine
FE	:	Fonctionnaire de l'Etat
IGF	:	Inspection Générale des Finances
ILD	:	Indicateurs Liés aux Décaissements
IMSP	:	
INC	:	Instance Nationale de Coordination
MEF	:	Ministère de l'Economie et des Finances
MdP	:	Manuel de Procédures
MESRS	:	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
P.J.	:	Pièce Jointe
PMO	:	Plan de Mise en Oeuvre
PRMP	:	Personne Responsable des Marchés Publics
PTAB	:	Plan de Travail Annuel Budgétisé
PV	:	Procès-verbal
RF	:	Responsable Financier
RSE	:	Responsable Suivi-Evaluation
RLD	:	Résultats Liés aux Décaissements
SMO	:	Structure de Mise en Œuvre
S/PRMP	:	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TVA	:	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UAC	:	Université d'Abomey Calavi

LISTE DES TABLEAUX

<i>Tableau 1 : Récapitulatif du budget par centre</i>	<i>5</i>
<i>Tableau 2 : Synthèse budgétaire du budget.....</i>	<i>6</i>
<i>Tableau 3 : Point d'exécution budgétaire</i>	<i>25</i>
<i>Tableau 4 : Point des ressources et emplois du projet CoE-EIE au 30 juin 2021.....</i>	<i>28</i>
<i>Tableau 5 : point des virements reçus</i>	<i>29</i>
<i>Tableau 6 : situation des comptes désignés au 30 juin 2021.....</i>	<i>30</i>
<i>Tableau 7 : Récapitulatif des nouvelles recommandations</i>	<i>42</i>

FICHE RECAPITULATIVE PROJET CoE-EIE

N°	ELEMENTS	DONNEES	COMMENTAIRES
1	Ecole Polytechnique d'Abomey-Calavi (EPAC/UAC)	College of Engineering en Energie, Infrastructure de Transport et Environnement (CoE-EIE)	
2	Localisation (adresse et coordonnées)	EPAC, campus d'Abomey-Calavi	
3	Nom et Prénoms du Coordonnateur	Professeur ALITONOU Guy Alain	
4	Contact du coordonnateur	97094968	
5	Nombre de salariés	09	dont 07 FE
6	Période sous revue	1 ^{er} semestre 2021	
7	Total ressources	2 400 000 000 FCFA	Sur la durée de 4 ans équivalant à la durée de vie du projet.
8	Montant total des prévisions du budget	559 206 890 FCFA -	Pour l'année 2021
9	Montant total des réalisations du budget	63 398 313 FCFA	1 ^{er} semestre 2021
10	Manquant de caisse (montant)	-	
11	Manquant constaté	-	
12	TVA non prélevée	1 285 254 F CFA	Sur les dépenses préfinancées par l'EPAC
13	TVA prélevée non reversée	-	
14	AIB non prélevé	70 760	Sur les dépenses préfinancées par l'EPAC
15	AIB prélevé non reversé	-	
16	Autres taxes	-	
17	Autres montants manquant	-	

N°	ELEMENTS	DONNEES	COMMENTAIRES
18	Montant total des dépenses inéligibles	-	
19	Montant total des dépenses non justifiées	-	
20	Montant total des autres dépenses irrégulières	-	
21	Montant total des dépenses insuffisamment justifiées	-	

INTRODUCTION

Suite à l'appel à projets régional lancé en août 2018 par l'Association des universités africaines (AUA), deux centres d'excellence ainsi qu'un collège d'ingénierie de l'université d'Abomey-Calavi ont été sélectionnés au Bénin pour bénéficier du programme régional ACE (Africa Centers of Excellence) Impact.

Le projet a obtenu le financement mixte (don et prêt) d'un montant global de 17,2 millions de dollars US cofinancé par la Banque mondiale et l'AFD respectivement à travers l'accord CREDIT NUMBER 6509-BJ GRANT NUMBER D532 du 02 mars 2020 entre le Bénin et l'Association Internationale de Développement (IDA pour don et prêt) et la convention de crédit ACE N° CBJ 1253 01 E en date du 29 mai 2020 entre la République du Bénin et l'Agence Française de Développement (AFD pour le prêt).

Dans les modalités de mise en œuvre du programme, il est prévu que « **les comptes des projets seront audités par l'Inspection Générale des Finances (IGF), instance chargée au niveau national du contrôle de la gestion financière de tous les ministères au Bénin** ».

Il est également mentionné au point 5.1 du contrat de performance et de financement signé le 19 juin 2020 entre le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, le Recteur de l'Université d'Abomey Calavi et le Directeur de la Caisse Autonome d'Amortissement, qu'au nombre des outils de suivi et d'évaluation, figurent « **les rapports d'audit internes sur la qualité et l'efficacité, la vérification par des réviseurs externes et des rapports d'audit de performance** ».

Ainsi, par ordre de mission n°110/2021/IGF/DAAFC du 12 juillet 2021 (Cf. PJ n°1), l'Inspecteur Général des Finances, Chef de Service a confié l'audit du premier semestre 2021 à la commission composée comme suit :

- **Président** : Monsieur **Norbert BALARO**, Inspecteur des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur **Massaoudou SALEY**, Inspecteur des Finances ;
- **Membre** : Monsieur **Gilbert IDOHOU**, Inspecteur-Vérificateur /MESRS

L'objectif général est de s'assurer de l'efficacité du dispositif de gestion du projet en vue de l'atteinte des objectifs fixés.

De manière spécifique, il s'agira de fournir une assurance sur :

- le bon fonctionnement du système de contrôle interne ;
- la bonne gestion administrative du projet ;
- la gestion comptable et financière des ressources du projet ;
- le respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques ;
- l'atteinte des objectifs du projet à travers la mise en œuvre adéquate des contrats/conventions signés avec les différents partenaires et/ou prestataires du projet.

La commission de vérification a disposé de quarante-cinq (45) jours pour sa mission.

Pour mener à bien sa mission, la commission de vérification, a adopté une démarche méthodologique qui se présente ainsi qu'il suit :

- échanges approfondis avec les coordonnateurs des trois entités bénéficiaires du programme ; les Présidents et les membres du CNP et du CUP ;
- réunion de cadrage et de lancement avec les divers acteurs impliqués dans l'exécution du projet ;
- collecte des textes et tous les documents nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- organisation des travaux d'audit ;
- rédaction du draft de rapport d'audit prenant en compte les recommandations ;
- présentation des résultats obtenus et conclusions du rapport et discussion des recommandations avec les coordonnateurs des projets ;
- travaux de contrôle d'assurance qualité du rapport.

Par ailleurs, au regard du dispositif en place pour la mise en œuvre des trois projets CEA, les diligences relatives au volet passation des marchés exécutées au niveau du SPM (acteur rectoral) ont fait l'objet d'un rapport unique et commun à tous les trois centres. Il en est de même pour une partie du volet contrôle interne et le fonctionnement des organes de gouvernance.

Dans le respect du principe du contradictoire, le projet de rapport a été adressé au Coordonnateur, au Responsable Financier, à l'Agent Comptable de l'UAC et au Spécialiste en Passation de Marché qui ont produit leurs contre-observations.

Le présent rapport rend compte des résultats des travaux de la commission.

I. OBSERVATIONS

1.1. DE LA PRESENTATION DU PROJET CEA IMPACT

1.1.1. *Historique du projet*

Le programme régional ACE (Africa Centers of Excellence) Impact cible 12 pays d'Afrique de l'Ouest, centrale et pays du Sahel à savoir Burkina Faso, Gambie, Guinée, Cameroun, Nigéria, Niger, Sénégal, Côte d'Ivoire, Togo, Bénin, Ghana et Djibouti.

Actuellement, le programme finance 44 centres d'excellence à savoir 18 centres du premier programme ACE renouvelés et 26 nouveaux centres sélectionnés de manière compétitive au terme d'une évaluation indépendante, transparente et fondée sur le mérite.

Au Bénin, l'Institut de Mathématique et de Sciences Physiques (IMSP) abrite le Centre d'Excellence Africain en Sciences Mathématiques et Applications (CEA-SMA) depuis 2014.

1.1.2. *Objectifs du projet*

Le programme ACE IMPACT vise à stimuler les capacités de formation et de recherche en créant des centres régionaux d'excellence pouvant attirer les meilleurs étudiants, développer la qualité de leurs formations au niveau Master et Doctorat. Il vise aussi à articuler les recherches effectuées par ces étudiants avec les enjeux de développement nationaux et régionaux afin de répondre à la demande de compétences et de personnel hautement qualifié et aux besoins de production de connaissances et d'innovation, nécessaires au développement des secteurs stratégiques.

1.1.3. *Bénéficiaires du projet*

Trois établissements de l'Université Abomey-Calavi accueillent ce projet :

- Le CEA-SMIA (Sciences Mathématiques, Informatique et Applications) de (IMSP) de DANGBO pour la thématique Mathématiques appliquées et informatique ;
- C2EA (Eau et Assainissement) de l'Institut National de l'Eau (INE) pour la Gestion durable de l'eau ;
- CoE-EIE (Energie, Infrastructures de transport, et Environnement) pour les Sciences de l'ingénieur.

Un accord de rétrocession a été signé le 19 juin 2020 sous forme d'un contrat de performance entre le gouvernement du Bénin et l'Université Abomey-Calavi, hôte des centres d'excellence et du collège d'ingénierie. Ce contrat de performance encadre le flux fiduciaire entre ces deux acteurs et fixe les objectifs à atteindre par les Centres d'excellence qui sont sous la responsabilité de l'Université.

1.1.4. Durée du projet

Le projet des Centres d'Excellence d'Afrique pour l'Impact sur le Développement a été mis en vigueur depuis le 26 juin 2020 par la Banque mondiale et le 15 novembre 2020 pour l'AFD. Il s'étend sur une durée de **quatre (04) ans**.

1.1.5. Coût du projet

Le projet a obtenu le financement mixte (don et prêt) d'un montant global de **17,2 millions** de dollars US cofinancé par la Banque mondiale et l'AFD comme suit :

- **6 millions US\$ pour** l'Association Internationale de Développement (IDA) (don de 4 millions US\$ et 2 millions US\$ de prêt) suivant l'accord CREDIT NUMBER 6509-BJ GRANT NUMBER D532 du 02 mars 2020 ;
- **11,2 millions US\$** à titre de prêt pour l'Agence Française de Développement (AFD soit **10 millions €** suivant la convention de crédit ACE N° CBJ 1253 01 E en date du 29 mai 2020.

Le détail par centre se présente comme suit :

Tableau 1 : Récapitulatif du budget par centre

Projet bénéficiaire	Montant en dollars américains
CEA-SMIA	4 000 000
C2EA	6 000 000
CoE-EIE	4 000 000
Fonds non répartis	1 200 000
PASET	2 000 000
Fonds global des Projets	17 200 000

Source : Accords de financement

Ce projet intègre une approche axée sur les résultats utilisant des indicateurs liés aux décaissements (DLI). Le détail du coût estimatif par plan d'actions pour le SMIA est présenté dans le tableau ci-après :

Tableau 2 : Synthèse budgétaire du budget

Code	Résultats liés au décaissements (Actions)/Activités/Tâches	Nombre d'actions prévues	Coût global	
			en dollars	FCFA
A1	PREPARATION INSTITUTIONNELLE	1	50 386	30 231 600
A2	IMPACT DE DEVELOPPEMENT	-	-	-
A3	NOMBRE D'ETUDIANTS AVEC UN ACCENT SUR LE GENRE ET LA REGIONALISATION	5	414 199	248 519 400
A4	QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE	25	1 939 500	1 163 700 000
A5	PERTINENCE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE	13	518 500	311 100 000
A6	GESTION FINANCIERE REGULIERE ET DE QUALITE	2	59 000	35 400 000
A7	IMPACT INSTITUTIONNEL	-	-	-
A8	GOVERNANCE ET GESTION DU PROJET	22	1 018 415	611 049 000
	Total	68	4 000 000	2 400 000 000

Source : Données fournies par le Projet

Huit (08) grandes activités constituent la charpente du document de projet.

1.1.6. Dispositif institutionnel de mise en œuvre du Projet

Conformément à l'arrangement institutionnel retenu, les principaux acteurs intervenant dans la mise en œuvre du projet CEA IMPACT sont rattachés à trois (3) niveaux :

- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (Comité National de pilotage) ;
- Université d'Abomey-Calavi (Comité Universitaire de Pilotage) ;
- Entités bénéficiaires des projets (Des comités spécialisés et la coordination).

Placé sous l'autorité du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, le Comité National de Pilotage est chargé de superviser, de guider et d'apporter un soutien à la mise en œuvre du projet au **niveau national**. Il est chargé également de plaider en faveur d'une collaboration au niveau national dans l'enseignement supérieur et d'assurer la liaison entre le projet, les autres ministères sectoriels, les partenaires de l'industrie, ainsi qu'avec le grand public.

Au niveau rectoral, le comité Universitaire de Pilotage est créé par arrêté rectoral et ses membres sont nommés par le Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi. Il a pour mission de s'assurer que le projet est conduit suivant les accords signés et que les transactions sont faites conformément aux politiques, aux objectifs et aux procédures et sont contrôlées de manière adéquates.

Les 3 projets sont créés par arrêté du Ministre respectivement au sein de l'Institut de Mathématiques et de Sciences Physiques (IMSP), à l'Institut National de l'Eau (INE) et à l'Ecole Polytechnique d'Abomey-Calavi (EPAC).

Au niveau de chaque projet, il est prévu et mis en place :

- Un Comité Consultatif Scientifique International (CCSI), composé d'universitaires de renom à l'échelle internationale pour fournir des conseils et des informations sur les activités de formation et de recherche du domaine de compétence du Centre.
- Un Comité Consultatif Sectoriel (CCS) composé d'un représentant de chaque partenaire sectoriel du centre. En collaboration avec le Comité Consultatif Scientifique International, il donne des conseils sur les programmes universitaires et les futures orientations de recherche. Il fournit régulièrement des informations à la coordination du projet sur les performances, les plans de travail proposés et leur pertinence pour l'impact sur le développement.
- Une coordination chargée d'exécuter au quotidien les activités du Projet. L'équipe de Coordination est dirigée par un Coordonnateur et est composée comme suit :
 - Coordonnateur Adjoint ;
 - Assistant Management de projet ;
 - Assistant Administratif bilingue ;

- Comptable ;
- Responsable suivi et évaluation ;
- Responsable de la recherche ;
- Responsable des formations ;
- Responsable cellule de lutte contre le harcèlement sexuel (nommé pour l'IMSP par note de service du directeur).

Certains acteurs au niveau de l'UAC interviennent dans la gestion au quotidien de chaque projet. Il s'agit de :

- Le Spécialiste en passation des Marchés Publics ;
- La Cellule de Contrôle des Marchés Publics ;
- L'Agent Comptable ;
- Le Responsable Financier.

1.2. DE L'EVALUATION DU DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE

L'évaluation des contrôles clés existant sur la base du cadre de référence pour la gestion du contrôle interne « COSO1 » est faite à travers l'examen de l'environnement de contrôle, l'évaluation des risques, les activités de contrôle, l'information et la communication et le pilotage. Cet exercice a permis de faire les constats suivants :

1.2.1. L'environnement de contrôle

Points forts

- La politique générale du projet est décrite dans le PAD (Project Appraisal Document) (Rapport n° PAD3393 de novembre 2019) ;
- Il est élaboré un document intitulé « **Plan de mise en œuvre 2020 - 2024 du Centre d'excellence africains pour l'impact du développement College of Engineering -Energie, Infrastructure de transport et Environnement (CoE-EIE)** » dans lequel les plans d'actions, le calendrier des activités prévues pour toute la période du projet, le suivi de la performance, un aperçu du budget pour la période totale du projet y figurent avec un dispositif de mise en œuvre. Ce document est daté de mars 2020 ;

- Un manuel de procédures administrative, financière, comptable et de passation des marchés des projets ACE IMPACT-BENIN est disponible et étudié par la Banque mondiale avant sa mise en œuvre. Ledit manuel comporte l'organigramme de la structure ainsi que la description des postes. Ce document est daté d'avril 2020 ;
- Le CNP est créé par arrêté du Ministre n°716/MESRS/DC/SGM/DAF/DPP/SA/048SSGG20 du 02 décembre 2020. Au nombre de ses attributions figure l'examen des plans de mise en œuvre, des plans de travail annuels, des budgets annuels, des rapports financiers intermédiaires non audités, des réalisations des résultats liés aux décaissements ;
- L'existence à l'UAC d'une pratique instituée par le CAMES depuis 2015 : Adhésion des enseignants au code de déontologie et d'éthique qui régit le CAMES lors du passage des grades et l'existence aussi d'un statut particulier de l'Enseignement Supérieur qui comporte certaines règles d'éthique et de comportement ;
- Les PTA de 2021 des trois projets ont été examinés par le CNP lors d'une séance de travail le 16 novembre 2020.

Points faibles

- Les plans de mise en œuvre ne sont ni examinés ni validés par le CNP et leurs contenus (les plans d'actions, dispositifs institutionnels etc..) ne sont pas conformes aux manuels de procédures et aux rapports intérimaires de juin 2021 présentés par les coordonnateurs des centres ;
- Il y a des discordances entre les éléments des PTA (grandes lignes des plans d'actions) validés dans le PV, ceux contenus dans les plans de mise en œuvre et ceux contenus dans les rapports intérimaires de juin 2021. Les preuves de l'appréciation des modifications aux plans de mise en œuvre par le CNP n'ont pas été apportées ;
- Le manuel de procédures administrative, financière, comptable et des passations des marchés des projets ACE IMPACT-BENIN AVRIL 2020 n'est pas examiné et/ou validé par le CNP ;
- Il n'existe pas un plan de formation propre au projet. Mais des renforcements de capacité ponctuels sont autorisés et mêmes exigés par la BM pour le compte du personnel intervenant sur le projet.

Risque

Non atteinte des objectifs du projet.

Recommandation

Le Comité National de Pilotage du projet CEA IMPACT doit veiller à la conformité des éléments du PTA à ceux contenus dans les plans de mise en œuvre et dans le manuel de procédures des projets ACE IMPACT.

Commentaires

Nous prenons acte des recommandations. Le CNP validera les différents documents à la prochaine session.

1.2.2. L'évaluation des risques

Points forts

- Les risques sont évalués selon le programme de mise en œuvre tout en restant en cohérence avec le Plan Stratégique de Développement de l'EPAC ;
- Il est procédé à un réexamen des environnements interne et externe pour voir si des changements devraient être apportés au dispositif de contrôle interne mis en place mais non formalisé ;
- Il existe les textes fondateurs ou de base. Dans le cas des CEA, il s'agit des accords de financement, du document PAD etc.

Points faibles

- Il n'y a pas de lettres de mission (ou contrats d'objectifs) pour les responsables ou les collaborateurs dans le cadre du projet. Toutefois, les tâches sont déclinées dans les plans de mise en œuvre ;
- Il n'y a pas de règlement intérieur spécifique mais l'EPAC est en train d'en élaborer.

Risque :

Néant, les mesures prises et évoquées dans les constats ci-dessus atténuent les risques potentiels.

Recommandation

Néant.

Commentaires de la coordination

Néant.

1.2.3. Les activités de contrôle

Points forts

- La hiérarchie provoque et veille sur la réalisation de contrôles périodiques et inopinés à travers le Comité Universitaire de Pilotage créé au niveau du Rectorat ;
- Le coordonnateur en tant que responsable d'entité mène quelques activités de contrôles ;
- Un manuel de procédure a été édité pour les CEA de l'UAC.

Points faibles

- Il n'existe pas un mécanisme de mise à jour et de protection des appareils informatiques ;
- Les séparations de fonctions ne sont pas suffisantes car il n'y a pas de distinction entre administrateur des stocks et comptable matières. Le comptable financier est à la fois administrateur des stocks et comptable matières ;
- Les divers contrôles périodiques (caisse, stocks, immobilisations) ne sont pas faits.
- Il n'existe pas une procédure d'accès aux archives mais en cours de réalisation. Toutefois, il existe un archivage manuel à l'EPAC.

Risques

Non sécurisation des actifs.

Recommandations

Le Coordonnateur du projet doit veiller :

- à la mise en place d'un mécanisme de protection et de mise à jour du matériel informatique.
- au contrôle périodique des valeurs et autres actifs ;
- à la séparation des fonctions incompatibles.

Commentaires de la coordination

Nous prenons acte des recommandations en ce qui concerne la gestion des matières.

1.2.4. L'Information et la communication

Points forts

- Il existe des moyens de communication externe tels que site web, la page facebook, la page twitter, la page linkedIn, la page youtube, plusieurs forum whatsapp des participants aux différentes formations, des mailing lists issues de nos formations ; l'emailing, les newsletters semestriels, groupe WhatsApp du Réseau des Centres ACE Impact ;
- Les informations reçues ou produites sont partagées entre les acteurs de la structure à travers les courriels (liste de diffusion) affichages, site web, Groupe WhatsApp et communique radio.

Points faibles

- La Comptabilité matières n'est pas automatisée et opérationnelle mais l'utilisation du logiciel SUCCESS permettra de le faire à court terme ;
- il n'existe pas de réseau intranet mais la mise en place de l'intranet est en cours et les moyens de communication internes se font à travers les affichages et groupe WhatsApp ;
- La comptabilité analytique n'est pas automatisée ni opérationnelle mais l'utilisation du logiciel SUCCESS permettra de le faire à court terme ;

Risque :

Néant, les mesures en cours évoquées dans les constats ci-dessus atténuent certains risques potentiels.

Recommandations

Néant.

Commentaires de la coordination

Néant.

1.2.5. Le pilotage

Points forts :

- Existence de rapports de suivi périodiques qui permettent de savoir les différents taux d'exécution des indicateurs ;
- Existence d'un cadre de concertation et d'échanges avec les représentants du personnel (Les réunions et les CODIR) ;
- Existence d'un mécanisme de suivi de la mise en œuvre des tâches prescrites (Lors des CODIR et autres réunions, le premier point à l'ordre du jour est en général "Point des tâches de la réunion précédente") ;
- respect du contrôle hiérarchique ;
- Mise en œuvre des contrôles indépendants prévus. Ils sont en cours et effectués à travers les audits externes et internes (IGF et Comité de Universitaire de pilotage).

Points faibles :

Néant.

Risque :

Néant.

Recommandations

Néant.

Commentaires de la coordination

Néant.

1.3. DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE GOUVERNANCE

Les principaux organes de gouvernance du projet sont :

- le Comité National de Pilotage au niveau national ;
- le Comité Universitaire de Pilotage au niveau rectoral ;
- Au niveau de l'Ecole Polytechnique d'Abomey-Calavi (EPAC), un Comité Consultatif Scientifique International (CCSI) et un Comité Consultatif Sectoriel (CCS).

1.3.1. Par rapport aux organes à créer

Points forts

- Le Comité National de Pilotage (CNP) est créé par arrêté du Ministre n°716/MESRS/DC/SGM/DAF/DPP/SA/048SGG20 du 02 décembre 2020. Il comprend vingt (20) membres et présidé par le DC/MESRS ;
- Le Comité Universitaire de Pilotage (CNP) est créé par note de service n°570-2020/UAC/SG/AC/SAF/SC/SA du 25 septembre 2020 portant création du comité d'audit de l'UAC. Il comprend trois (03) membres ;
- Les membres du Comité Consultatif Scientifique International (CCSI) ont été nommés par note de service n°2811-2020/UAC/SG/AC/SRH du 02 décembre 2020 du recteur de l'UAC. Il comprend cinq (5) membres ;
- Les membres du Comité Consultatif Sectoriel (CCS) sont nommés par note de service n°2110-2020/UAC/SG/AC/SRH du 1er juillet 2020 du recteur de l'UAC. Il comprend sept (7) membres ;
- Les trois (03) projets sont créés par arrêté du Ministre n°715/MESRS/DC/SGM/DAF/DPP/SA/048SGG20 du 02 décembre 2020 à Institut de Mathématiques et de Sciences Physiques (IMSP), à l'Institut National de l'Eau (INE) et à l'Ecole Polytechnique d'Abomey-

Calavi (EPAC). Cet arrêté crée au sein de ces projets les postes de coordonnateur et de coordonnateur adjoint sans mettre en place en même temps un organigramme type.

Points faibles

- Les autres organes (CCSI et CCS) ne sont pas créés par arrêtés rectoraux tels que prévus dans les plans de mise en œuvre ;

1.3.2. Par rapport au fonctionnement régulier des organes créés

La date de démarrage théorique du projet est le 26 juin 2020 pour la Banque mondiale et le 15 novembre 2020 pour l'AFD. Le fonctionnement des organes a été vérifié sur la période allant de novembre 2020 à juin 2021.

Points forts:

- Au nombre des attributions du **CNP** définies dans l'arrêté de création, figure l'examen des plans de mise en œuvre, des plans de travail annuels, des budgets annuels, des rapports financiers intermédiaires non audités, des réalisations des résultats liés aux décaissements. La périodicité des réunions du CNP est de deux fois par an. Les modalités de convocation et de tenue des réunions sont prévues dans l'arrêté.
- Le CNP a tenu deux sessions :
 - La première le 16 novembre 2020 pour valider les PTA 2021 des trois projets ;
 - La deuxième le 04 mars 2021 pour faire le point de mise en vigueur du projet ACE IMPACT, le point des décaissements des centres par sources de financement et présentation des outils de gestion (PTA et PPMP) de 2021.
- Le compte rendu des deux réunions du CNP est disponible. Celui du 04 mars 2021 est mis en ligne sur le site des CEA ;
- S'agissant du **Comité Universitaire de Pilotage (CUP)**, conformément au plan de mise en œuvre, il a pour mission de s'assurer que le projet est conduit suivant les accords signés et que les transactions sont faites conformément aux politiques, aux objectifs et aux procédures et soient contrôlées de manière

adéquates. Ce comité a fait un contrôle assorti de recommandations au niveau des trois centres au cours du mois d'avril 2021 ;

- En ce qui concerne le **Comité Consultatif Scientifique International (CCSI)**, conformément au plan de mise en œuvre, il est l'organe d'orientation scientifique et pédagogique du CoE-EIE. Ce comité a tenu une réunion le 12 novembre 2020 pour la mise en place du CCSI avec la participation de 12 membres. Le compte rendu de cette réunion est disponible et signé par le coordonnateur et la secrétaire du CoE-EIE avec quelques points d'améliorations à y apporter.
- Par rapport au Comité Consultatif Sectoriel (CCS) conformément au plan de mise en œuvre, il est le conseil de perfectionnement du CoE-EIE. Ce comité a tenu une réunion le 10 septembre 2020 pour la mise en place du CCS avec la participation de 28 membres ;
- Le compte rendu de cette réunion est disponible et signé par la secrétaire de séance seule avec quelques points d'améliorations à y apporter.

Points faibles :

- Certaines attributions dévolues au CNP ne sont pas réalistes au regard des modalités de son fonctionnement et des compétences dont il dispose (examen des rapports financiers intermédiaires non audités par exemple). Certaines attributions chevauchent avec celles du comité Universitaire de Pilotage (CUP) et des coordinations (supervisions des audits par exemple) ;
- La présentation du compte rendu du CNP reste à améliorer : ordre du jour non spécifié, le secrétaire de séance (ou rapporteur) n'est pas précisé or ce rôle revient au point focal dans l'arrêté de création, pas de précision sur la vérification du quorum dans le compte rendu. Il n'y a pas de liste de participants jointe.

Risque

Non atteinte des objectifs du projet.

Commentaires de la coordination

Le Comité Consultatif Sectoriel (CCS) a tenu une réunion lors de son installation, la deuxième est en cours de préparation ;

Le Comité Consultatif Scientifique International (CCSI) aura sa première réunion dans la période novembre-décembre 2021.

Recommandation

- Le CNP doit :
 - veiller à la prise d'un arrêté à titre de régularisation pour la création de tous les organes prévus dans les plans de mise en œuvre et dans l'organigramme type du projet ;
 - veiller à l'harmonisation de tous les documents du projet (plan de mise en œuvre, organigramme etc..) avec les actes de création, d'attribution et de fonctionnement des organes du projet afin d'éviter les conflits d'attribution et autres chevauchements ;
 - adopter un canevas de PV et respecter les formalismes de présentation.

1.4. DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE DIRECTION

Il s'agit essentiellement de la coordination qui est chargée d'exécuter au quotidien les activités du Projet :

- Il existe une note de service qui formalise les réunions mensuelles de la coordination du projet (n°2592-20/CoE-EIE/EPAC/DA/UAC du 21 octobre 2020) ;
- Neuf réunions sur la période allant du 05 novembre 2020 au 03 juin 2021 ont été tenues et les PV présentés à la commission ;
- Le nombre de présents varie de 8 à 12 personnes ;
- Les PV sont signés tantôt par la secrétaire de séance et le coordonnateur tantôt par la secrétaire seule ;
- Il n'apparaît pas dans les comptes rendus disponibles les absences ainsi que le type de réunion (hebdomadaire ou mensuelle) ;
- Les comptes rendus des activités sont faits au cours des CODIR et autres réunions.

Risques

Non validité des décisions prises lors des réunions.

Recommandations :

Le coordonnateur doit adopter un canevas de PV et respecter les formalismes de présentation.

Commentaires de la coordination

Au départ les membres de la coordination étaient huit avant l'arrivée du Comptable et la participation du Responsable Financier et du Spécialiste de passation des Marchés. 12 personnes une fois car le Conseiller Technique François TSOBNANG avait participé à la réunion ;

Au départ les comptes rendus étaient signés à la fois par le Coordonnateur et la Secrétaire de séance. Mais après les investigations, il s'avère que c'est seulement la Secrétaire de séance seule qui signe les comptes rendus. Raison pour laquelle la secrétaire seule signe les comptes rendus ;

Les membres de la coordination sont souvent et toujours disponibles pour les réunions. Les réunions se faisaient toutes les fois que le coordonnateur juge de leur importance. Mais à un moment donné il a été décidé que les réunions se fassent de façon mensuelle et depuis ce temps les réunions mensuelles sont mentionnées.

1.5. DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Points forts

- L'équipe de Coordination chargée d'exécuter les activités du Projet est composée essentiellement des personnels de l'EPAC ayant un statut de fonctionnaires (enseignant et administratif) de l'Etat et d'agents conventionnés de l'UAC régi par le Statut général de la Fonction Publique et la convention collective de l'UAC. Elle compte au total neuf (09) principaux acteurs dont sept (07) agents de l'état et deux (02) d'agents conventionnés de l'UAC (la liste figure en annexe n°1) ;
- la coordination a privilégié le redéploiement du personnel disponible de l'EPAC pour pourvoir aux postes de chargé de communication (webmaster de l'EPAC) et d'Assistant Administratif bilingue ;

- Sept des neuf agents intervenant ont le profil requis et en adéquation avec les prescriptions du manuel de procédures et le plan de mise en œuvre du CoE-EIE, soit 77,77% ;
- Le personnel du projet étant à l'UAC, il bénéficiera du congé collectif de l'université et non pas par rapport au COE-EIE. A l'Université d'Abomey-Calavi, tout le personnel est généralement mis en congé pendant le mois d'Août de chaque année. Le projet ayant théoriquement démarré en 2020, il est devenu opérationnel en mars 2021, aucun agent n'a encore droit au congé pour en bénéficier au cours du 1^{er} semestre ;
- L'ambiance de travail est faite d'une parfaite collaboration entre les acteurs ;
- Aucun agent n'a été exclusivement recruté pour le compte du projet. Il n'y a donc pas de dossier du personnel tenu à cet effet au niveau du projet. Les dossiers individuels du personnel du projet sont actuellement tenus par le service des ressources humaines de l'UAC ;
- Il n'y a pas eu de paiement de salaire sur les ressources du projet au cours du premier semestre.

Points faibles

- Le non recrutement du responsable à la communication du projet prévu dans l'organigramme ;
- La non élaboration du planning de départ en congé du personnel exerçant au sein du CoE-EIE par le Coordonnateur du projet au début de cette année comme le prescrit le manuel de procédures ;
- La démotivation masquée du personnel en raison de l'absence d'avantages en nature comme en numéraires au profit des agents du projet ;
- L'inexistence au niveau du CoE-EIE de dossiers individuels pour le personnel APE ou Conventionné de l'UAC mis à disposition du projet comme le prescrit le manuel de procédures.

Risque

- Non atteinte des objectifs ;

- Absence de suivi de la carrière du personnel.

Recommandations :

- Le Coordonnateur du CoE-EIE doit :
 - o veiller à pourvoir au poste de responsable à la communication conformément au plan de mise du projet ;
 - o élaborer au début de chaque année, le planning annuel des congés administratifs conformément aux exigences du manuel de procédure ;
 - o veiller à la tenue au siège du projet des dossiers individuels du personnel exerçant sur le projet.

Commentaires de la coordination

Le plan de mise en œuvre ne prévoit pas le profil requis pour chaque poste mais il précise les attributions de chaque poste. Les membres intervenant ont été nommés avant la validation du manuel de procédure rédigé par eux. Toutefois les deux membres dont les profils ne seraient pas en adéquation avec le manuel de procédure, sont principalement ceux ayant rédigé le projet CoE-EIE. Par ailleurs ce sont ces deux membres incriminés de l'équipe de coordination qui ont participé en plus du coordonnateur, à toutes les réunions de cadrage lors de l'élaboration du PMO, de sa validation aussi bien avec l'AUA, le MESRS, et la Banque Mondiale avant son approbation.

1.6. DE LA GESTION DES MATIERES ET DES IMMOBILISATIONS

Point fort :

L'existence d'un registre de tickets valeur qui est ouvert, coté et paraphé conformément à la réglementation.

Points faibles

- Le projet ne dispose pas de comptable des matières ni d'immobilisations acquises au titre du semestre sous revue ;
- Le CoE-EIE étant à son démarrage, il ne dispose pas encore de matériels en service ni de stock pouvant nécessiter de prise d'inventaire réglementaire ;

- L'inexistence de documents et livres prescrits pour la tenue de la comptabilité des matières ;
- Des routers pour connexion internet au nombre de huit (08) ont été acquis et mis en consommation par état en lieu et place d'ordre de sortie et/ou bordereau d'affectation ;
- Le non estampillage des routers acquis et mis en service ;
- Le registre des tickets valeur tenu par le comptable du projet n'est pas à jour ; les trois dernières opérations du mois de juillet ne sont pas datées ;
- Le contrôle des tickets valeur effectué le mercredi 21 juillet a permis à la commission de faire les observations suivantes :
 - ✓ l'existence d'une note de service allouant aux acteurs une dotation forfaitaire pour le déplacement dans le cadre de l'activité du projet ;
 - ✓ l'inexistence de coffre-fort pour la garde des tickets valeur. Lesdits tickets sont gardés dans une armoire par le Comptable du projet ;
 - ✓ l'inexistence de grille antieffraction pour la sécurité du bureau du comptable, notamment au niveau de la porte d'accès ;
 - ✓ la non mention des dates de certaines opérations dans le registre des tickets valeur (cas des dotations du mois de juillet) ;
 - ✓ l'inexistence de preuve de contrôle inopiné des TV par le RF, supérieur hiérarchique du comptable;
 - ✓ un surplus de 15 000 F CFA de tickets valeur JNP. Cet excédent représente la dotation en carburant du Coordonnateur adjoint en date du 25 juin 2021 dans le cadre de l'atelier de relecture et de validation des offres de formation du projet ; l'intéressé n'a pu retirer les tickets valeur du stock parce qu'il n'a pas encore signé le registre de gestion du carburant.

Risque

Non sécurisation des actifs du projet.

Recommandations

- Le Comptable doit tenir une comptabilité des matières conformément aux textes en vigueur ;
- Le Coordonnateur doit veiller à la sécurisation adéquate des valeurs et numéraires du projet.

Commentaires de la structure

Les kits n'ont pas été achetés, ils sont donnés gratuitement après l'achat de la connexion internet. S'ils font objet d'estampillage cela veut dire qu'ils seront immobilisés. Quelle est alors le montant d'immobilisation qu'il faut considérer ?

Pour la commission, les services comptables de l'UAC et du projet sont en mesure de répondre à cette préoccupation.

1.7. DE LA GESTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION

Points forts :

Néant.

Points faibles :

Les pièces comptables et autres documents sont gardées dans une étagère dans le bureau du comptable. Il n'existe donc pas d'armoires ni de chronos de rangement des documents et pièces comptables.

Risque

Perte des documents.

Recommandations

Le Coordonnateur doit veiller à la bonne conservation des documents du projet.

Commentaires de la structure

Néant.

1.8. DE LA GESTION DES COURRIERS

Points forts :

- Une secrétaire bilingue de l'EPAC tient le secrétariat du CoE, Elle est nommée Assistant administratif du CoE-EIE par note de service du Recteur n°1207-2020/UAC/SG/AC/SRH du 15/05/2020 ;
- l'Assistant administratif bilingue de l'EPAC a été redéployé du personnel administratif de l'EPAC pour renforcer le CoE-EIE afin de gérer les courriers et tenir le secrétariat des réunions du projet ;
- Il existe au niveau du centre deux registres « arrivée et départ » ;
- Le registre courrier « arrivée » est mis en place le 05 mars 2021 alors que le registre courrier « départ » était déjà opérationnel depuis le 02 novembre 2020.

Points faibles :

- Le défaut de chronologie et d'exhaustivité des courriers enregistrés dans les registres « arrivée et départ » ouverts ;
- L'inexistence de cachet à apposer sur les courriers « arrivée » tel que le prescrivent les dispositions du manuel des procédures de traitement et de classement des courriers ;
- L'inexistence de cahier ou bordereau de transmission de courriers/documents à l'intérieur du CoE-EIE ;
- Le classement et la conservation dans des chemises dossiers et des courriers gardés dans le placard en l'absence d'armoires, chrono et boîtes d'archives ;
- L'absence d'un système d'archivage physique ou numérique pour le projet.

Risque :

- Perte de documents ;
- Défaut de traçabilité des informations.

Recommandations

- Le Coordonnateur doit doter l'Assistante bilingue de fournitures et d'équipements adéquats pour la gestion du secrétariat ;
- L'Assistante bilingue doit veiller à la tenue correcte des documents de gestion du secrétariat et au respect du manuel de procédures en matière de traitement des courriers.

Commentaires de la structure

La Chronologie est déjà rétablie dans les cahiers. Les tampons de cachets sont déjà disponibles. Le cahier de transmission est déjà disponible.

1.9. DE LA GESTION BUDGÉTAIRE

Points forts :

- La planification budgétaire du projet CoE-EIE est faite à travers le Plan de travail et du Budget Annuel (PTBA) validé par l'organe de gouvernance ;
- Le PTBA a fait l'objet de l'Avis de Non Objection (ANO) de l'Association internationale pour le Développement (IDA) et de l'AFD avant sa mise en exécution ;
- le suivi ou contrôle budgétaire est réalisé conformément aux exigences de l'accord de financement de l'AID à travers le rapport d'exécution du budget qui doit être élaboré semestriellement et soumis à la Banque avant le 15 août de l'année de gestion ;
- Le rapport d'exécution du PTBA au titre du premier semestre 2021 est en cours d'élaboration ;
- Un logiciel comptable SUCCESS contenant un module dédié à la gestion budgétaire est en cours d'acquisition ;
- Le rapport d'étape d'exécution du projet contenant les taux d'exécution physique et financière par action et par activité menées au cours du semestre est disponible. On y trouve également les principaux résultats liés aux objectifs de la période ;
- Les ressources mises à la disposition du projet aussi bien par la Banque mondiale que par l'Association Française de Développement

sont liées par des objectifs bien définis et les décaissements sont astreints au respect des indicateurs de décaissement ;

- Les crédits sont mis à disposition après la validation des indicateurs liés au décaissement soumis par le CoE-EIE aux deux partenaires ;
- Au titre de l'année 2021, les prévisions budgétaires s'élèvent à **515 622 600** FCFA ;
- Le point d'exécution budgétaire à la fin du premier semestre se présente dans le tableau ci-après :

Tableau 3 : Point d'exécution budgétaire

Résultats liés aux décaissements	Prévision 2021 en FCFA	Exécution au 30/06/2021	Taux d'exécution financière base ordonnancement au 30/06/2021
<i>Préparation institutionnelle de base</i>	30 231 600	23 321 994	77,14%
<i>Nombre d'étudiants avec un accent sur le genre et la régionalisation</i>	72 561 000	18 750 000	25,84%
<i>Qualité de l'Enseignement et de la recherche</i>	187 500 00	0	0%
<i>Pertinence de l'enseignement et de la recherche</i>	86 100 000	3 270 000	3,80%
<i>Gestion financière régulière et de qualité</i>	17 400 000	390 000	2,24%
<i>Gouvernance du projet</i>	121 830 000	17 666 319	14,50%
TOTAL Général	515 622 600	63 398 313	12,30%

Source : Données financières du CoE-EIE

De l'analyse du tableau ci-dessus, il ressort que les dépenses, exécutées pendant la période sous revue s'élèvent à la somme de de soixante-trois millions trois cent quatre-vingt-dix-huit mille trois cent treize (**63 398 313**) francs CFA soit un taux d'exécution de **12, 30%**.

Ce résultat est concordant avec celui figurant dans le rapport de gestion d'étape du centre au 30 juin 2021.

Points faibles :

Le faible taux de consommation des crédits de paiement.

Risques :

Non atteinte des objectifs.

Recommandations

Le Coordonnateur doit veiller à l'amélioration du taux d'exécution budgétaire.

Commentaires de la structure

- Nous utilisons le plan d'action en lieu et place du plan de consommation des ressources mobilisées. Nous avons aussi le tableau de suivi des indicateurs de performance, le tableau de suivi de décaissement par ILD ;
- Le rapport d'exécution du PTAB pour le premier semestre est finalisé et partagé.

1.10. DE LA GESTION COMPTABLE

La gestion comptable passe par l'organisation comptable, la gestion des opérations de trésorerie, la gestion des opérations diverses, la gestion des opérations de caisse, la gestion des incompatibilités et la gestion des divers contrôles.

Points forts :

- Pour ce qui concerne l'organisation comptable, un comptable est régulièrement nommé pour le compte du projet. Les livres comptables obligatoires ne sont pas tenus à l'exception du livre journal banque ;
- Les opérations comptables sont saisies dans un fichier Excel en attendant la finalisation du paramétrage du logiciel en cours d'acquisition ;
- Le projet tient pour le moment une comptabilité de trésorerie ;
- Les états de rapprochement bancaire sont régulièrement établis et mensuellement et sont signés par le Comptable, le Responsable

Financier et le Coordonnateur du projet. Les décaissements de ressources pour le compte du projet sont effectués par chèques ou par virements bancaires. Les chèques émis et les ordres de virement pour le paiement des dépenses éligibles au projet sont préparés par le comptable du projet ;

- Les chéquiers du CoE-EIE sont détenus par le comptable du projet ;
- Le rapport d'étape du CoE-EIE renseigne aussi bien sur les informations relatives à l'exécution du budget mais également sur le degré d'atteinte des objectifs notamment la réalisation des indicateurs liés au décaissement.

Points faibles :

- L'imputation comptable des opérations de la période sous revue n'est pas encore effectuée par le comptable du projet ;
- Le plan comptable et le guide de comptabilisation du projet ne sont pas encore disponibles ;
- Les chéquiers du projet sont gardés dans une armoire installée dans le bureau du comptable ;
- Le logiciel comptable SUCCESS prévu est en cours d'acquisition pour le compte du projet.

Risques

- Non fiabilité des informations comptables et financières ;
- retard dans l'élaboration des états financiers annuels ;
- vol de chèques.

Recommandations

- L'Agent comptable de l'UAC doit doter dans les meilleurs délais le CoE-EIE de plan comptable et de guide de comptabilisation ;
- Le Coordonnateur doit veiller à accélération du processus d'acquisition et du paramétrage du logiciel comptable SUCCESS;
- Le Coordonnateur doit veiller à la sécurisation des chéquiers et autres valeurs inactives ;

- Le comptable doit procéder à l'imputation comptable régulière des opérations exécutées pour le compte du projet.

Commentaires de la coordination

Néant.

1.1.1. DE LA GESTION FINANCIERE

Les fonds du projet sont virés dans trois (3) comptes bancaires ouverts dans les livres de ORABANK pour la Banque mondiale et de la BIIC pour l'AFD. Il s'agit des comptes ci-après :

- Le compte n°23714400202 intitulé CoE-EIE DON/AID et
- Le compte n°23714400203 intitulé CoE-EIE Crédit/AID;
- Le compte n° 01400123101 intitulé CoE-EIE /AFD.

Le tableau des ressources et emplois au 30 juin 2021 du projet CoE-EIE se présente ainsi qu'il suit :

Tableau 4 : Point des ressources et emplois du projet CoE-EIE au 30 juin 2021

Libellé	Montant (FCFA)
Total des Ressources (1)	559 206 890
Total des Emplois (2)	63 398 313
Solde Théorique: (3)= (1)-(2)	495 808 577
Solde Réel des relevés bancaires (4)	496 294 488
Ecart (excédent) : (5)=(4)-(3)	485 911

Source : Extrait des points d'exécution du PTAB

De l'analyse du tableau ci-dessus, il ressort ce qui suit:

1.11.1. Point des ressources de la période

Conformément au manuel de procédures des Centres d'Excellence, la mobilisation des ressources pour le compte du projet est conditionnée par l'atteinte des indicateurs liés aux décaissements (IDL) ou les résultats liés aux décaissements (RLD) tels que définis dans l'accord de financement et le document d'évaluation du projet. Le dossier de demande de fonds est composé

du rapport de l'Association des Universités Africaines (AUA) sur les résultats des indicateurs réalisés sur la période et les gains associés à ces résultats, de la lettre d'autorisation de la Banque mondiale confirmant le montant à décaisser et le programme de dépenses éligibles (PDE) ;

Le point des décaissements obtenus de la Banque mondiale et de l'Agence Française de Développement compte tenu des résultats liés aux décaissements validé par l'AUA au cours du premier semestre 2021 se présente ainsi qu'il suit :

Tableau 5 : point des virements reçus

Date de virement	Montant (FCFA)	Nature du financement
13/01/2021	349 300 382	Crédit AFD
22/06/2021	102 037 391	Crédit AFD
Sous total AFD	451 337 773	
28/06/2021	5 799 972	Crédit AID
25/11/2020	83 307 470	Don AID
28/06/2021	18 761 675	Don AID
Sous total Banque mondiale	107 869 117	
Total	559 206 890	

Source : Données financières du CoE-EIE

Le montant total encaissé pour le compte du premier semestre d'exécution du projet CoE-EIE s'élève à cinq cent cinquante-neuf millions deux cent six mille huit cent quatre-vingt-dix (**559 206 890**) francs CFA. L'apport de la Banque mondiale est de **107 869 117 FCFA** comprenant 102 069 145 FCFA de Don et 5 799 972 FCFA de crédit et celui de l'Agence Française de Développement de **451 337 773 FCFA** à titre de crédit.

1.11.2. Point des emplois au 30 juin 2021

De l'examen des pièces justificatives des dépenses,

- les décaissements liés aux activités réalisées et tenant compte des indicateurs liés au décaissement pour le compte du CoE-EIE au 30 juin 2021 est de **63 398 313** FCFA. La décomposition par nature de

dépenses et indicateurs liés au décaissement se présente dans le tableau en annexe n°2 ;

- Ce montant est concordant avec le total des décaissements figurant au rapport de gestion d'étape du centre.

1.11.3. Le solde de fin de période

Le solde théorique de gestion se chiffre à 495 808 577 FCFA. Comparé au solde des relevés bancaires au 30 juin 2021 (496 294 488 FCFA), il se dégage un excédent de trésorerie de 485 911 F CFA qui représente les intérêts générés par les ressources déposées dans les comptes de l'AID crédit (318 F CFA) et l'AID DON (485 593 F CFA) au titre de la période.

Selon les responsables du CoE-EIE ces fonds générés sont en instance de transfert sur le compte de génération de revenus du projet. Mais aucune preuve matérielle n'est apportée concernant cette démarche.

Le détail de la situation de chaque compte désigné se présente comme suit :

Tableau 6 : situation des comptes désignés au 30 juin 2021

Libellé	Comptes bancaires		
	DON AID Banque: Orabank N°n°23714400202	CREDIT AID Banque: Orabank N°n°23714400203	CoE-EIE AFD Banque: BIIC N°01400123101
Solde initial (1)	83 307 470	0	0
Ressources de la période (2)	18 761 675	5 799 972	451 337 773
Total des ressources: (3)=(2)+(1)	102 069 145	5 799 972	451 337 773
Total des emplois: (4)	9 715 454	48	53 682 811
Solde théorique de la gestion: (5)=(3)-(4)	92 353 691	5 799 924	397 654 962
solde réel en banque:(6)	92 839 284	5 800 242	397 654 962
Ecart (excédent) : (7)=(6)- (5)	485 593	318	0

Source : Données financières du CoE-EIE

Commentaires de la coordination

L'ordre de transfert est déposé à la banque au début du mois de juillet qui n'est compris dans la période sous revue.

1.12. APPRÉCIATION DES PIÈCES DE DÉPENSES

Points forts :

- La plupart des dépenses de la période figurent au Plan de travail et du Budget Annuel (PTBA) ;
- l'engagement juridique de la dépense se fait par contrat de marché ou bon de commande selon le cas;
- la règle du service fait est matérialisée par la délivrance de l'attestation de service fait signé du Coordonnateur et la certification des états de paiement et factures par ce dernier qui est l'ordonnateur délégué du budget du CoE-EIE ;
- la facture est régulièrement acquittée par le fournisseur/prestataire et liquidée par le Coordonnateur ;
- La non création de la CMD bien que prévue par le manuel de procédures du CoE-EIE ;
- Pour le paiement des dépenses, les chèques sont émis et cosignés par le Coordonnateur du CoE-EIE et l'Agent comptable de l'UAC conformément aux dispositions du MdP et du PMO ;
- Le comptable du centre détient le chéquier, comptabilise les opérations de banque sous la supervision du Responsable financier des projets
- l'Agent comptable cosigne l'ordre de virement et le chèque avec le coordonnateur ;
- Le comptable du CoE-EIE signe les ordres de paiements comme tout bénéficiaire du paiement (prestataire ; fournisseur, etc) de la dépense concernée ;
- Les retenues fiscales sont opérées sur certaines dépenses de la période et reversées à la DGI.

Points faibles :

- L'inexistence de la nomenclature ou répertoire des dépenses éligibles sur les ressources du projet provenant des partenaires financiers et celles des ressources générées par le Projet COE-EIE ;
- L'absence de clarification ou de précision sur la nature des ressources propres à générer ;
- La liquidation des pièces comptables ne mentionne pas la ligne ou le compte d'imputation budgétaire de la dépense ;
- Le paiement à vue des frais de mission en lieu et place de virement bancaire alors même que le projet ne dispose de régie d'avance ;
- Les dépenses relatives à la préparation des documents de base et à la mise en route du projet de montant 23 321 994 F CFA et préfinancées par l'EPAC puis remboursées par le CoE-EIE sur les ressources du compte AFD CREDIT n'ont pas fait l'objet de retenues de TVA et d'AIB. Le manque à gagner s'élève à la somme de 1.356.014 F CFA à savoir 70 760 F CFA pour l'AIB et 1 285 254 F CFA de TVA non prélevés ;
- L'utilisation d'une partie des frais d'acquisition du logiciel SUCCESS pour payer les indemnités de mission aux participants à la formation de mise en place dudit logiciel en cours d'acquisition et sans demander l'ANO des PTF.

Risques

Exécution de dépenses inéligibles.

Recommandations

- Le coordonnateur doit demander aux partenaires (la Banque mondiale et l'AFD) la nomenclature ou le répertoire des dépenses éligibles sur le projet et en élaborer pour les ressources générées par le projet ;
- Le Coordonnateur doit faire rembourser par l'ex-comptable de l'EPAC la somme de 1.356.014 F CFA de TVA et d'AIB non prélevés relatif aux dépenses préfinancées par l'EPAC pour la préparation et le démarrage du projet ;

- Le RF doit veiller à la collecte et à la centralisation de tous les besoins relatifs à l'utilisation du système d'information SUCCESS en cours de déploiement dans les 3 projets (et déjà déployé dans certains projets comme OMIDELTA implantés à l'UAC) afin d'éviter les risques de doubles emplois dans la gestion des budgets consacrés à la mise en place de ce logiciel par chaque centre voir même à l'UAC.

Commentaires de la structure

Dans le point de TVA+AIB de montant respectifs 527 750 FCFA et 631 750 FCFA sont retenus à la source par l'ex comptable de l'entité mais non reversé à la DGID. Le montant reverser à la DGID par l'entité est de 1 159 500 FCFA.

Le montant à rembourser par l'ex comptable de l'EPAC est TVA : 186 714 FCFA et AIB : 9 910 FCFA soit un total de 196 624 FCFA.

Ces chiffres ne sont pas appuyés de justificatifs, la commission maintient les chiffres qui figurent dans la recommandation ci-dessus.

1.13. LA GESTION INFORMATIQUE

Ce volet n'a pu être abordé par la commission.

1.14. DE LA GESTION DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES

Les diligences relatives à cette rubrique ont été exécutées au niveau du SPM (acteur rectoral) qui s'occupe des procédures relatives à la passation des marchés publics concernant les trois centres CEA. Cette rubrique est donc globalement identique dans les rapports des trois centres.

Au cours du premier semestre 2021, sur la base des informations fournies, il ressort que la procédure de passation a été entamée seulement sur onze (11) marchés pour les trois centres.

L'échantillon objet du présent contrôle est constitué de l'ensemble des marchés dont les contrats sont déjà signés ou en cours d'élaboration à l'exception des deux marchés passés sous seuil de dispense et celui dont la procédure est conduite par la Cour des Comptes. Les marchés constituant l'échantillon de la présente mission sont consignés dans le tableau **en annexe n°3**.

1.14.1. Existence et fonctionnement des organes de Passation et de contrôle des marchés publics ainsi que des documents de planification des marchés

Points forts

- La nomination du SPM est conforme aux dispositions du manuel de procédures administratives, financières, comptables de passation des marchés des projets ACE-IMPACT-BENIN. Son profil est en adéquation (niveau BAC +5 en marchés publics, expérience avérée en MP) avec les exigences de son poste ;
- L'acte de création et de nomination du Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics est conforme aux dispositions légales en vigueur ;
- L'ensemble des marchés constituant l'échantillon de travail de la commission est inscrit au PPM ;
- L'avis général de passation a été publié le 15 janvier 2021 ;
- Pour la période sous revue (premier semestre 2021), les différents marchés passés sont inscrits sur le PPM de l'Université d'Abomey-Calavi. Ce PPM, qui a fait objet déjà de deux révisions, a été validé le 1^{er} juin 2021 et publié sur le SIGMaP le 02/06/2021 ;

Points faibles

- l'arrêté rectoral portant création, attribution, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de l'Université d'Abomey-Calavi n'est pas encore mis en conformité avec les nouvelles dispositions en vigueur (loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'applications) ;
- les rapports d'activités du SPM au titre des premier et second trimestre 2021 ont été produits avec retard.

Risques :

- Pilotage à vue des marchés inscrits au PPM ;
- Inefficacité de la PRMP ;
- Nullité de marché.

Recommandations :

- Le SPM doit élaborer à temps pour chaque trimestre un rapport d'activités de mise en œuvre des marchés prévus dans son PPM ;
- Le SPM doit attirer l'attention du rectorat sur la nécessité de l'actualisation de l'arrêté rectoral portant création, attribution, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de l'Université d'Abomey-Calavi conformément aux nouvelles dispositions en vigueur (la loi n°2020-26 du 29 septembre portant code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'applications) ;

Commentaire du Spécialiste en Passation des Marchés

Néant

1.14.2. Le respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

1.14.2.1. Respect des seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics

Sur l'ensemble des marchés de l'échantillon, il est noté :

- le respect des différents seuils de passation. Il n'a été relevé aucun cas de fractionnement de marché ;
- le respect des différents seuils de compétence. Hormis les marchés passés par la demande de cotation, le reste des marchés constituant l'échantillon a fait objet de contrôle a priori par la Cellule de contrôle de l'UAC et les marchés passés par la procédure de gré à gré ont reçu l'autorisation préalable de la DNCMP ;
- les contrats signés ont tous été approuvés par le Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi et relèvent de sa compétence.

1.14.2.2. Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

- Pour l'ensemble des marchés échantillonnés passés par la procédure de Demande de renseignements et de Prix, la commission a eu la preuve de l'affichage des différents avis d'appel à concurrence, les PV d'ouverture et d'attribution provisoire à la mairie d'Abomey-

Calavi, sur le Campus d'Abomey-Calavi, à la mairie de Dangbo, à l'IMSP et aussi à la chambre des métiers d'Abomey-Calavi. Il est souligné que l'avis d'appel à concurrence du DRP relatif à l'acquisition d'un bus de 30 places a fait objet de publication dans le journal des marchés publics.

- Pour l'ensemble des marchés échantillonnés passés par la procédure de Demande de Cotation, les prestataires ont été identifiés dans la base du répertoire des prestataires ou fournisseurs potentiels présélectionnés en vue de la passation des marchés de travaux, fournitures, services physiques et prestations intellectuelles en dessous des seuils de demande de renseignement et de prix au titre de la gestion 2021.

Cependant, il est à souligner que le prestataire « ENERGECOM » retenu pour assurer le renforcement de la sécurité énergétique des serveurs du centre de calculs au profit du projet CEA-SMIA ne figure pas dans ledit répertoire.

- Pour les marchés passés en dessous des seuils de dispense, les prestataires ont été identifiés et consultés dans la base du répertoire prestataires ou fournisseurs potentiels présélectionnés en vue de la passation des marchés de travaux, fournitures, services physiques et prestations intellectuelles en dessous des seuils de demande de renseignement et de prix au titre de la gestion 2021.

Risques :

- Violation des principes de liberté, d'égalité, d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics ;
- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique ;
- Nullité des contrats/marchés.

Recommandation

- le SPM doit veiller, pour les marchés passés par demande de cotation, à ce que la PRMP ne consulte que les prestataires qui sont retenus uniquement dans le répertoire des prestataires ou fournisseurs potentiels présélectionnés en vue de la passation des marchés de travaux, fournitures, services physiques et prestations

intellectuelles en dessous des seuils de demande de renseignement et de prix au titre de la gestion 2021 ou procéder par affichage.

Commentaire du Spécialiste en Passation des Marchés

Dans le cadre du lancement de ce marché, nous avons cherché dans le répertoire, des entreprises qualifiées pour ce type de prestataire assez spécifique et délicat pour l'IMSP de Dangbo en général et pour le centre en particulier. Il se fait que dans le répertoire de l'UAC, il n'existe pas de prestataires retenus pour cette catégorie de prestations.

Nous avons alors consulté l'ensemble des prestataires qui sont intervenus dans les années antérieures sur le groupe électrogène du projet. Vu que la prestation à exécuter est liée à la sécurisation énergétique du centre de calcul annexe, et que la fluctuation ou l'instabilité du courant électrique à l'IMSP ne peut qu'être un problème lié aussi bien au groupe électrogène et qu'aux autres sources d'énergie de la structure, consulter des structures inconnues de cette situation ne constitue pas à notre intime conviction une bonne panacée au problème. Il s'avérerait nécessaire de rechercher et de consulter les entreprises qui sont habituées au système énergétique de la structure.

1.14.2.3. Régularité de la réception, de l'ouverture et de l'évaluation des offres

- La réception des offres est faite dans un registre spécial des offres conçus par l'ARMP. Cependant, il est remarqué que la colonne « Nom-prénoms et signature du réceptionnaire » n'est pas renseignée ;
- De façon générale, les PV d'ouverture renseignent sur les informations essentielles permettant de s'assurer que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions des articles 79 et 80 du CMP 2017.
- Les pages des offres originales sont paraphées ;
- Toutes les exigences en matière de capacité technique ne sont pas évaluées par la commission d'évaluation des offres relative aux demandes de cotation. Il s'agit notamment de celle relative à : « Avoir exécuté au cours des trois dernières années (2018-2019-2020) au moins un marché similaire justifié par une attestation de bonne fin d'exécution ou PV de réception appuyée de bon de commande ou

contrat enregistré au service des domaines. La similarité se définit par rapport à la nature et au montant du montant du marché exécuté.

Risques :

- Sélection des prestataires non qualifiés ;
- Contentieux ;
- Marché irrégulier.

Recommandation :

Le SPM doit veiller à ce que la PRMP tienne compte de toutes les exigences de qualification contenues dans les avis d'appel à concurrence lors de la phase d'évaluation des offres.

Commentaire du Spécialiste en Passation des Marchés

- Les informations manquantes seront renseignées dans le registre de dépôt des offres ;
- A l'avenir, toutes les exigences en matière de capacité technique seront évaluées.

1.14.2.4. Respect des délais de procédures.

De façon générale, les constats suivants ont été faits par la commission :

- le respect des délais de publicité pour les différents appels à concurrence ;
- les travaux des commissions relatifs à l'évaluation technique et financière des offres ainsi que l'établissement des PV d'attribution provisoire dépassent généralement les 10 jours légaux ;
- le délai total de passation relativement long enregistré pour deux marchés de demande de cotation dont les procédures ont démarré respectivement en avril et mai 2021. Les contrats sont toujours en cours de signature.

Risques :

- Non satisfaction à temps des besoins ;

- Nullité du marché.

Recommandations :

- Les commissions d'ouverture et d'évaluation des offres doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour finaliser leurs travaux dans les délais impartis conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- Le SPM doit veiller à ce que la PRMP proroge les délais de validité des offres en cas de dépassement du délai préalablement prévu au dossier d'appel à concurrence.

Commentaire du Spécialiste en Passation des Marchés

Néant.

1.14.2.5. Régularité des marchés de gré à gré

Deux marchés de l'échantillon ont été passés par la procédure de gré à gré. Ces marchés sont relatifs à :

- l'acquisition et installation de la licence pour les modules paie, gestion de stock, paramétrage et formation sur le logiciel SUCCESS pour la gestion financière ;
- l'acquisition d'un logiciel de comptabilité.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur en la matière, en occurrence les dispositions des articles 34 et 35 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics, ces deux marchés ont fait objet de demande préalable d'autorisation à la DNCMP. L'avis favorable ayant été obtenu, l'examen juridique des contrats a été fait par la Cellule de contrôle des marchés publics.

Risque :

Néant.

Recommandation :

Néant.

1.14.2.6. Approbation des marchés et leur enregistrement

- Les Contrats des marchés de l'échantillon ont tous été approuvés par le recteur de l'Université d'Abomey- Calavi ;
- Les contrats des marchés ont été tous soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur dans la mesure où ils sont tous revêtus de l'apposition du cachet d'enregistrement de la Direction Générale des Impôts. Cependant, il est remarqué que ces contrats ne sont pas revêtus du sceau de l'authentification de la DNCMP ;
- L'analyse des contrats des marchés de l'échantillon relève que ces derniers comportent tous les éléments essentiels constitutifs d'un contrat de marché.

Risque :

Contrat de marché non retracé.

Recommandation :

Le SPM doit veiller à ce que la PRMP authentifie à l'avenir tous les contrats avant la phase de l'enregistrement.

Commentaire du Spécialiste en Passation des Marchés

Les marchés à venir seront authentifiés avant leur enregistrement.

1.14.2.7. Respect des délais contractuels

Sur l'ensemble des marchés de l'échantillon, seulement trois (03) contrats relatifs aux demandes de cotation ont fait objet de réception. Conformément aux différents ordres de services, la réception des commandes a été faite dans les délais impartis. Cependant, il est relevé des insuffisances sur le PV de réception du contrat relatif à l'acquisition de consommables informatiques au profit du CEA-SMIA. Ce PV n'est ni signé du titulaire du marché ni signé du SPM.

Risque :

Réception de commande non conforme.

Recommandations :

Le SPM doit faire signer les PV de réception par les membres de la commission de réception prévue au contrat.

Commentaire du Spécialiste en Passation des Marchés

Le SPM était empêché le jour de la réception et n'a pu faire le déplacement sur Dangbo.

N'ayant pas d'assistant ni de collaborateur pour se faire représenter, il a dû se fier aux signatures des autres participants pour faire avancer le dossier.

1.15. DE LA MISE EN ŒUVRE ADEQUATE DES CONVENTIONS DE PARTENARIAT SIGNES AVEC LES STRUCTURES DE MISE EN ŒUVRE ET AUTRES IMPLIQUEES AU NIVEAU COMMUNAUTAIRE

Le Projet CoE-EIE n'a pas signé de conventions de partenariat avec les structures de mise en œuvre et autres impliquées au niveau communautaire au titre de la période sous revue.

II. RECOMMANDATIONS

2.1 DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES MISSIONS ANTERIEURES

Il n'y a pas de recommandations antérieures examinées.

2.2. DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS

Les recommandations de la présente mission sont récapitulées dans le tableau ci-après :

Tableau 7 : Récapitulatif des nouvelles recommandations

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
DE L'ÉVALUATION DU DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE			
1.	Le Comité National de Pilotage du projet CEA IMPACT doit veiller à la conformité des éléments du PTA à ceux contenus dans les plans de mise en œuvre et du manuel de procédures des projets ACE IMPACT	Il y a des discordances entre les éléments des PTA (grandes lignes des plans d'actions) validés dans le PV, ceux contenus dans les plans de mise en œuvre et ceux contenus dans les rapports intérimaires de juin 2021	Le Comité National de Pilotage
2.	Le Coordonnateur du projet doit veiller à la mise en place d'un mécanisme de protection et de mise à jour du matériel informatique.	Il n'existe pas un mécanisme de mise à jour et de protection des appareils informatiques	Le coordonnateur
3.	Le Coordonnateur du projet doit veiller au contrôle périodique des valeurs et autres actifs	Les divers contrôles périodiques (caisse, stocks, immobilisations) ne sont pas faits.	Le coordonnateur
4.	Le coordonnateur doit veiller à la séparation des fonctions incompatibles	Les séparations de fonctions ne sont pas suffisantes car il n'y a pas de distinction entre administrateur des stocks et comptable matières. Le comptable financier est à la fois	Le coordonnateur

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
		administrateur des stocks et comptable matière.	
DE LA CREATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE GOUVERNANCE			
5.	Le CNP doit veiller à la prise d'un arrêté à titre de régularisation pour la création de tous les organes prévus dans les plans de mise en œuvre et dans l'organigramme type du projet.	Les autres organes (CCSI et CCS) ne sont pas créés par arrêtés rectoral tels que prévu dans les plans de mise en œuvre.	Le CNP
6.	Le CNP doit veiller à l'harmonisation de tous les documents du projet (plan de mise en œuvre, organigramme etc..) avec les actes de création, d'attribution et de fonctionnement des organes du projet afin d'éviter les conflits d'attribution et autres chevauchements	Certaines attributions dévolues au CNP ne sont pas réalistes au regard des modalités de son fonctionnement et des compétences dont il dispose. Certaines attributions chevauchent avec celles du comité Universitaire de Pilotage (CUP) et des coordinations	Le CNP
7.	Le Comité National de Pilotage doit adopter un canevas de PV et respecter les formalismes de présentation.	La présentation du compte rendu du CNP reste à améliorer: ordre du jour non spécifié, le secrétaire de séance (ou rapporteur) n'est pas précisé or ce rôle revient au point focal dans l'arrêté de création, pas de précision sur la vérification du quorum dans le compte rendu. Pas de liste de participants jointe.	Le Président du Comité National de Pilotage

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
DE LA CREATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE DIRECTION			
8.	Le coordonnateur doit adopter un canevas de PV et respecter les formalismes de présentation	Il n'apparaît pas dans les comptes rendus disponibles les absences ainsi que le type de réunion (hebdomadaire ou mensuelle)	Le coordonnateur
DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES			
9.	Le Coordonnateur du CoE-EIE doit veiller à pourvoir au poste de responsable à la communication conformément au plan de mise du projet	le non recrutement du responsable à la communication du projet prévu dans l'organigramme	Le coordonnateur
10.	Le Coordonnateur du CoE-EIE doit élaborer au début de chaque année, le planning annuel des congés administratifs conformément aux exigences du manuel de procédure	Il n'existe pas un planning des congés conformément au manuel de procédure.	Le coordonnateur
11.	Le Coordonnateur du CoE-EIE doit veiller à la tenue au siège du projet des dossiers individuels du personnel exerçant sur le projet	L'inexistence au niveau du CoE-EIE de dossiers individuels pour le personnel APE ou Conventionné de l'UAC mis à disposition du projet comme le prescrit le manuel de procédures	Le coordonnateur
DE LA GESTION DES MATIERES ET DES IMMOBILISATIONS			
12.	Le Comptable doit tenir une comptabilité des matières conformément aux textes en vigueur	L'inexistence de documents et livres prescrits pour la tenue de la comptabilité des matières	Le Comptable
13.	Le Coordonnateur doit veiller à la sécurisation adéquate des valeurs et numéraires du projet	l'inexistence de coffre-fort pour la garde des tickets valeur. Lesdits tickets sont gardés dans une armoire par le Comptable du projet ;	Le Coordonnateur

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
		l'inexistence de grille antieffraction pour la sécurité du bureau du comptable, notamment au niveau de la porte d'accès	
DE LA GESTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION			
14.	Le Coordonnateur doit veiller à la bonne conservation des documents du projet.	Les pièces comptables et autres documents sont gardées dans une étagère dans le bureau du comptable. Il n'existe donc pas d'armoires ni de chronos de rangement des documents et pièces comptables.	Le Coordonnateur
DE LA GESTION DES COURRIERS			
15.	Le Coordonnateur doit doter l'Assistante bilingue de fournitures et d'équipements adéquats pour la gestion du secrétariat	L'inexistence pas de tampon de cachet à apposer sur les courriers « arrivée » tel que le prescrivent les dispositions du manuel des procédures de traitement et de classement des courriers. L'inexistence de cahier ou bordereau de transmission de courriers/documents à l'intérieur du CoE-EIE.	Le Coordonnateur
16.	L'Assistante bilingue doit veiller à la tenue correcte des documents de gestion du secrétariat et au respect du manuel de procédures en matière de traitement des courriers.	le défaut de chronologie et d'exhaustivité des courriers enregistrés dans registres « arrivée et départ » ouverts	L'Assistante bilingue
DE LA GESTION BUDGETAIRE			
17.	Le Coordonnateur doit veiller à l'amélioration du taux d'exécution budgétaire.	Le faible taux de consommation des crédits de paiement	Le Coordonnateur

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
DE LA GESTION COMPTABLE			
18.	L'Agent comptable de l'UAC doit doter dans les meilleurs délais le CoE-EIE de plan comptable et de guide de comptabilisation.	Le plan comptable et le guide de comptabilisation du projet ne sont pas encore disponibles.	L'Agent comptable de l'UAC
19.	Le Coordonnateur doit veiller à accélération du processus d'acquisition et du paramétrage du logiciel comptable SUCCESS ;	Le logiciel comptable SUCCESS prévu est en cours d'acquisition pour le compte du projet.	Le Coordonnateur
20.	Le Coordonnateur doit veiller à la sécurisation des chèquiers et autres valeurs inactives ;	La garde des chèquiers du projet dans une armoire installée dans le bureau du comptable	Le Coordonnateur
21.	Le comptable doit procéder à l'imputation comptable régulière des opérations exécutées pour le compte du projet.	L'imputation comptable des opérations de la période sous revue n'est pas encore effectuée par le comptable du projet.	Le comptable
DE LA GESTION FINANCIERE			
	Néant		
DE L'APPRÉCIATION DES PIÈCES DE DÉPENSES			
22.	Le coordonnateur doit demander aux partenaires (la Banque mondiale et l'AFD) la nomenclature ou le répertoire des dépenses éligibles sur le projet et en élaborer pour les ressources générées par le projet ;	L'inexistence de la nomenclature/répertoire des dépenses éligibles sur les ressources du projet provenant des partenaires financiers	Le coordonnateur

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
23.	Le Coordonnateur doit faire rembourser par l'ex-comptable de l'EPAC; la somme de 1.356.014 F CFA de TVA et d'AIB non prélevés relatif aux dépenses préfinancées par l'EPAC pour la préparation et le démarrage du projet.	les dépenses relatives à la préparation des documents de base et à la mise en route du projet de montant 23 321 994 F CFA et préfinancées par l'EPAC puis remboursées par le CoE-EIE sur les ressources du compte AFD CREDIT n'ont pas fait l'objet de retenues de TVA et d'AIB. Le manque à gagner s'élève à la somme de 1.356.014 F CFA dont 70 760 F CFA pour l'AIB et 1 285 254 F CFA de TVA non prélevés.	Le coordonnateur
24.	Le RF doit veiller à la collecte et à la centralisation de tous les besoins relatifs à l'utilisation du système d'information SUCCES en cours de déploiement dans les 3 projets (et déjà déployé dans certains projets comme OMIDELTA implantés à l'UAC) afin d'éviter les risques de doubles emplois dans la gestion des budgets consacrés à la mise en place de ce logiciel par chaque centre voir même à l'UAC.	l'utilisation d'une partie des frais d'acquisition du logiciel SUCCES pour payer les indemnités de mission aux participants à la formation de mise en place dudit logiciel en cours d'acquisition et sans demander l'ANO des PTF	Le RF
DE LA GESTION DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES			
25.	Le SPM doit élaborer à temps pour chaque trimestre un rapport d'activités de mise en œuvre des marchés prévus dans son PPM ;	Non disponibilité des rapports d'activités du SPM au titre des premier et second trimestres 2021	Le SPM
26.	Le SPM doit attirer l'attention du rectorat sur la nécessité de l'actualisation de l'arrêté rectoral portant	Non actualisation de l'arrêté rectoral portant création, attribution, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés	Le SPM

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
	création, attribution, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de l'Université d'Abomey-Calavi conformément aux nouvelles dispositions en vigueur (la loi n°2020-26 du 29 septembre portant code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'applications)	Publics de l'Université d'Abomey-Calavi conformément aux nouvelles dispositions en vigueur (loi N°2020-26 du 29 septembre portant code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'applications)	
27.	le SPM doit veiller, pour les marchés passés par demande de cotation, à ce que la PRMP ne consulte que les prestataires qui sont retenus uniquement dans le répertoire des prestataires ou fournisseurs potentiels présélectionnés en vue de la passation des marchés de travaux, fournitures, services physiques et prestations intellectuelles en dessous des seuils de demande de renseignement et de prix au titre de la gestion 2021 ou procéder par affichage.	il est à souligner que le prestataire « ENERGECOM » retenu pour assurer le renforcement de la sécurité énergétique des serveurs du centre de calculs au profit du projet CEA-SMIA ne figure pas dans ledit répertoire.	Le SPM des projets CEA
28.	Le SPM doit veiller à ce que la PRMP tienne compte de toutes les exigences de qualification contenues dans les avis d'appel à concurrence lors de la phase d'évaluation des offres.	Toutes les exigences en matière de capacité technique ne sont pas évaluées par la commission d'évaluation des offres relative aux demandes de cotation. Il s'agit notamment de celle relative à : « Avoir exécuté au cours des trois dernières années (2018-2019-2020) au moins un marché similaire justifié par une attestation de bonne	Le SPM des projets CEA

N°	Recommandations de la mission	Constats/Opérations concernés	A l'endroit de :
		fin d'exécution ou PV de réception appuyée de bon commande ou contrat enregistré au service des domaines. La similarité se définit par rapport à la nature et au montant du montant du marché exécuté	
29.	Les commissions d'ouverture et d'évaluation des offres doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour finaliser leurs travaux dans les délais impartis conformément aux dispositions légales en vigueur	les travaux de commissions relatifs à l'évaluation technique et financière des offres ainsi que l'établissement des PV d'attribution provisoire dépassent généralement les 10 jours légaux.	Les commissions d'ouverture et d'évaluation des offres
30.	Le SPM doit veiller à ce que la PRMP proroge les délais de validité des offres en cas de dépassement du délai préalablement prévu au dossier d'appel à concurrence.	Délai total de passation relativement long enregistré pour deux marchés de demande de cotation dont les procédures ont démarré respectivement en avril et mai 2021 dont les contrats sont toujours en cours de signature	Le SPM
31.	Le SPM doit veiller à ce que la PRMP authentifie à l'avenir tous les contrats avant la phase de l'enregistrement.	Il est remarqué que les contrats ne sont pas revêtus du sceau de l'authentification de la DNCMP	Le SPM
32.	Le SPM doit faire signer les PV de réception par les membres de la commission de réception prévue au contrat.	il est relevé des insuffisances sur le PV de réception du contrat relatif à l'acquisition de consommables informatiques au profit du CEA-SMIA. Ce PV n'est pas signé ni du titulaire du marché ni par le SPM.	Le SPM

Source : Commission IGF

CONCLUSION

Les travaux de la commission ont été effectués conformément aux termes de référence élaborés pour la mission. Il s'agit de s'assurer de l'efficacité du dispositif de contrôle interne, de l'application des procédures dans les domaines de l'administration, de la passation des marchés, de la gestion budgétaire, comptable et financière et de la mise en œuvre adéquate des conventions de partenariat signés avec les structures de mise en œuvre et autres impliquées au niveau communautaire au titre du premier semestre 2021.

A l'issue de cet audit, il convient de noter les principales constatations ci-après :


- un système de contrôle interne moyennement efficace avec quelques insuffisances à corriger ;
- une gestion administrative caractérisée par quelques dysfonctionnements au niveau de la gestion des archives, du personnel, des courriers et des matières ;
- la gestion comptable et financière marquée par le défaut de saisie des certaines opérations dans le système d'information SUCCES, la non tenue des livres comptables obligatoires et la non production des états comptables de synthèse puis le cumul des tâches incompatibles ;
- l'absence d'un système de contrôle budgétaire automatisé ;
- le non prélèvement de TVA et AIB de 1.356.014 F CFA sur des factures des dépenses relatives à la préparation de base préfinancées par l'EPAC puis remboursées par le CoE-EIE sur les ressources du compte AFD CREDIT ;
- Les ressources totales mobilisées au 30 juin 2021 sont de 559 206 890 FCFA. Les décaissements liés aux activités réalisées et tenant compte des indicateurs liés au décaissement pour le compte du CoE-EIE sur la même période sont de 63 398 313 FCFA. Le taux d'exécution budgétaire est de 12,30% ;

- la gestion des procédures de passation des marchés caractérisée par un dysfonctionnement au niveau de la CCMP et le non-respect de certaines règles de publicité.

Au regard de ces dysfonctionnements, la commission a formulé des recommandations dont la mise en œuvre permettra d'assurer une bonne gestion du Projet CoE-EIE.

Fait à Cotonou, le 10 août 2021

Président



Norbert O. BALARO

Rapporteur



Massaoudou SALEY

Membre



Gilbert IDOHOU

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N°1	Répartition par poste des agents exerçant sur le projet CoE-EIE
ANNEXE N°2	Décaissement par nature de dépenses en 2021
ANNEXE N°3	Echantillon des marchés examinés

ANNEXE N° 1 :

Répartition par poste des agents exerçant sur le projet CoE-EIE

ANNEXE N°2 :

Décaissement par nature de dépenses en 2021

ANNEXE 3 :

Echantillon des marchés examinés.

ANNEXE N° 1 : Répartition par poste des agents exerçant sur le projet CoE-EIE

N° d'ordre	Nom et Prénoms	Poste occupé	Profil indiqué/ qualification	Profil de l'intéressé	Observations
1	ALITONOU Guy Alain	Coordonnateur	Doctorat/Professeur	Professeur Titulaire	Conforme.
2	FIFATIN François Xavier	Coordonnateur Adjoint	Master en Gestion de projets Doctorat/Professeur	Maitre de conférences	Conforme.
3	TCHOBO Fidèle Paul	Responsable des recherches	Doctorat / Professeur	Docteur Enseignant chercheur	Conforme.
4	HOUANOU Agapi	Responsable des formations	Doctorat / Professeur	Docteur/Maître Assistant Enseignant chercheur	Conforme.
5	OUMARO U Aliou Madjidou	Responsable des relations avec les entreprises	Doctorat	Professeur Titulaire	Conforme.
6	ZOUNEME Charlemagne	Comptable	Licence en Finances et Comptabilité avec au moins trois ans d'expériences	Licence + 5 ans d'expérience	Conforme.
7	CHETANG NY Patrice Koffi	Responsable suivi-Evaluation	Master en planification avec cinq ans d'expériences au moins	Docteur/Assistant Enseignant chercheur	Non Conforme.
8	YOUSSAO ABDOU KARIM Issaka	Assistant en management des projets	Master en Gestion de projets	Professeur Titulaire	Non Conforme.

N° d'ordre	Nom et Prénoms	Poste occupé	Profil indiqué/ qualification	Profil de l'intéressé	Observations
9	KPOGLO Clotilde	Assistant administratif bilingue	Secrétaire bilingue Master et ayant une bonne maîtrise de l'anglais	Secrétaire bilingue	Conforme.
10	SOUROU Agathe Romuald, épouse HOUINOU	Responsable cellule de lutte contre le harcèlement sexuel	Non défini	Professeur autonome/	Non applicable. Nommée Conseiller Technique au MESRS et représente le point focal Harcèlement sexuel commun au CoE-EIE et à l'EPAC.

Annexe n°2 : Décaissement par nature de dépenses en 2021

ACTIVITES/ indicateurs liés au décaissement	Dépenses par nature		Total / Activités	Observations
	Libellés	Montant ordonné		
IDL1 PREPARATION	Rembourser les dépenses engagées pendant la phase de préparation du projet	23 321 994	23 321 994	
IDL2 IMPACT DE DEVELOPPEMENT	RAS	-	-	Aucune activité prévue au PTAB
IDL3 NOMBRE D'ETUDIANTS	Payer les bourses aux étudiants (Doctorat: 100000 F x12 mois x15 étudiants et pour Master : 750000 F x12 mois x 30 étudiants)+5doctorants x 12 mois et 10 masters x 12 mois	18 750 000	18 750 000	
IDL4 QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT	RAS	-	-	Aucune des activités prévues au PTAB n'est encore réalisée
IDL5 PERTINENCE DE L'EDUCATION ET DE LA RECHERCHE	<i>Organiser les workshops, séminaires scientifiques régionaux</i>	3 270 000	3 270 000	
IDL6 RENFORCEMENT FIDUCIAIRE	Acquérir un logiciel de gestion des finances, du patrimoine, de l'administration, de l'information et de la communication	390 000	390 000	
IDL7 IMPACT INSTITUTIONNEL	RAS	-	-	Aucune activité prévue au PTAB
	Acquérir du matériel informatique pour le	2 400 000	17 666 319	

IDL8 GOUVERNANCE DU PROJET	fonctionnement du CoE-EIE			
	Organiser et tenir des séances de travail de l'équipe d'exécution	49 500		
	Participer aux ateliers régionaux des CEA organisés par l'AUA et la Banque mondiale	2 500 000		
	Acheter des bons de carburant	12 000 000		
	Elaborer des outils de gestion 2021du CoE- EIE	415 000		
	Frais bancaires	301 819		
TOTAL		63 398 313	63 398 313	

Annexe 3 : Echantillon des marchés examinés.

N° D'ordre	Intitulé du Marché	Structure Bénéficiaire	Mode de Passation	Nom du Prestataire	Montant du Contrat	Niveau D'exécution
1	Acquisition de consommables informatiques au profit du CEA-SMIA	CEA-SMIA	DC	Ets OGBON LAYE	10 646 810	Réception de la commande effectuée
2	Acquisition de fournitures de bureau pour le fonctionnement du centre et les diverses activités de formation	CEA-SMIA	DC	Ets Les 2 BJ Groupe	7 714 140	Réception de la commande effectuée
3	Acquisition d'un minibus de 30 places pour les activités académiques et Administratives au profit du CEA-SMA/IMSP	CEA-SMIA	DRP	SONAEC	34 940 000	Contrat en cours de signatures
4	Acquisition et installation de la licence pour les modules paie, gestion de stock, paramétrage et formation sur le logiciel success pour la gestion financière	CEA-SMIA	Gré à Gré	OM Consulting	8 260 000	Contrat encours d'enregistrement
5	Recrutement d'un Prestataire pour assurer le renforcement de la sécurité énergétique des serveurs du	CEA-SMIA	DC	ENERCOM sarl	5 999 990	Contrat en cours d'enregistrement

N° D'ordre	Intitulé du Marché	Structure Bénéficiaire	Mode de Passation	Nom du Prestataire	Montant du Contrat	Niveau D'exécution
	centre de calculs au profit du projet CEA SMIA					
6	Acquisition de fournitures de bureaux et diverses consommables informatiques au profit du du CEA-CoE.EIE/EPAC	CoE.EIE/SP M	DC	Ets BAK SERVICES	4 700 000	Réception de la commande effectuée
7	Acquisition d'un logiciel de comptabilité pour la gestion financière du Centre.	CoE.EIE/SP M	Gré à Gré	OM Consulting	14 160 000	Marché en cours d'exécution