

## **Sommaire**

### **Résumé**

#### **0- Introduction**

#### **I- La Décentralisation**

1.1. Définitions : Centralisation, Déconcentration et Décentralisation.

1.2. Les enjeux et principes de la Décentralisation

1.3. Rôles et attributions des futures communes

1.4. Rôles des Services déconcentrés de l'Etat SRH et SHAB

#### **II- Les concepts clés de l'approche en maîtrise d'ouvrage**

2.1. Définition de l'approche maîtrise d'ouvrage

2.2. Le maître d'ouvrage

2.2.1. Définition

2.2.2. Types de maître d'ouvrage

2.2.3. Les domaines de la maîtrise d'ouvrage

2.2.4. Les fonctions du maître d'ouvrage

2.3. Le maître d'ouvrage délégué

2.3.1 Définition

2.3.2 La finalité de la maîtrise d'ouvrage déléguée

2.4. Les différents modes de gestion des infrastructures

2.5. Le maître d'œuvre

2.5.1. Définition

2.5.2. Fonctions

#### **III- Le cadre légal de la maîtrise d'ouvrage**

3.1. Le contexte

3.2. Le cadre légal

3.3. Compétences et domaines de la maîtrise d'ouvrage communale

3.4. Les modalités d'exercice de la maîtrise d'ouvrage

#### **IV Démarche d'appui à la maîtrise d'ouvrage**

4.1 Définition

4.2. Caractéristiques

4.3. Avantages

4.4. Contraintes

4.5. Exigences de la structure d'appui

4.6. Etapes et rôles des différents acteurs dans la démarche d'appui à la maîtrise d'ouvrage

#### **V- Passation des marchés**

5.1. Définition

5.2. Types de marchés

5.3. Cadre légal de passation des marchés publics

5.4. Les modes de passation des marchés publics

5.5. Les procédures de passation des marchés publics

5.5.1 La composition des dossiers d'appel d'offres

5.5.2. Les pièces exigibles aux soumissionnaires

5.5.3. La réception et l'ouverture des offres de soumission des entreprises

5.5.4. Les étapes de la contractualisation

5.6. L'exécution des travaux : le contrôle et le suivi de l'exécution des travaux

5.7. la réception de l'ouvrage

5.7.1. La réception provisoire

5.7.2. La réception définitive

5.8 Synthèse : les étapes de la mise en œuvre d'un chantier.

Annexe

- Quelques imprimés des pièces constitutives des références administratives et financières.
- Un modèle du certificat de visite de site
- Loi n° 2001-07 du 09 mai 2001 portant maîtrise d'ouvrage public

## Résumé

Les 12 et 13 février 2002, s'est tenu au centre de formation de GROPERE à oudèmè - pédah, un atelier de recyclage sur la Maîtrise d'ouvrage à l'intention des animateurs et coordonnateurs des ONG partenaires de PROTOS Cotonou impliquée dans le Programme Eau et Assainissement.

L'Agenda communiqué à l'ouverture de l'atelier se présente comme suit :

I- Décentralisation

II - Les concepts en matière de maîtrise d'ouvrage

III- Cadre légal de la maîtrise d'ouvrage

IV – La démarche d'appui à la maîtrise d'ouvrage

V- La passation des marchés

VI- Cas pratique

La méthodologie utilisée durant ces deux jours qu'a duré l'atelier est de type participatif dominée par de riches débats très ouverts ayant conduit à un véritable partage de connaissances et d'expériences entre les participants et facilitateurs

Le premier point de l'agenda a été abordé par un brain storming pour donner une définition de la décentralisation.

Le système trigger (partage de cartes pour inscription des idées) utilisée à cet effet a affiché plusieurs définitions dont la synthèse a permis de retenir "le transfert du pouvoir de décision aux collectivités locales par l'état pour la prise en charge de leur propre développement".

De la définition, ressortent les traits caractéristiques comme la personnalité juridique, l'autonomie financière, le territoire propre, les affaires locales propres et l'élection des autorités par la population.

La poursuite, les débats ont amené les participants à faire la différence entre la décentralisation et la déconcentration. Ainsi la déconcentration est la représentation des services de l'état dans les départements ce qui suppose que la décision vient du sommet (Etat), les représentants nommés exécutent et rendent compte à l'Etat contrairement à la décentralisation où c'est la population qui prend l'initiative et les autorités élues par elles-mêmes exécutent.

Toutefois les services déconcentrés constitueront des centres de conseil et d'assistance technique sur lesquels les maires s'appuieront pour assurer le développement de leur commune dans la légalité et en conformité aux normes techniques et règlement en vigueur.

En suite, les enjeux ont été analysés sur les plans politique, économique et socioculturel.

Quant aux principes de la décentralisation, ils ont été exposés à travers les cinq points ci-après

- un seul niveau de la décentralisation : la communes
- un seul niveau de la déconcentration : le Département
- un statut particulier pour les grandes villes (Cotonou Port-Novo et Parakou)
- La réforme des finances locales
- Le contrôle de tutelle de l'état, assuré par le Préfet

Les nombreuses questions posées à ce sujet ont abordé des aspects aussi divers que les prérogatives des futurs maires et le processus d'élaboration des plans de développement des communes.

S'agissant des rôles et attributions des communes, des produits ont été identifiés à partir des domaines de compétence à savoir :

- le développement local ;
- aménagement, habitat et urbanisme ;
- infrastructures-équipements et transports ;
- environnement hygiène et salubrité ;
- enseignements primaire et maternel ;
- santé ; Actions sociales et culturelles ;
- services marchands et investissements économiques ;

Aussi les tâches des services déconcentrés comme le SRH le SHAB ont été expliquées aux participants toujours par un brain storming, la maîtrise d'ouvrage a été définie et selon la synthèse, c'est un processus par lequel des communautés (bénéficiaires) ont responsabilisées, participent activement aux différentes étapes et maîtrise le rôle de chaque intervenant pour la réalisation et la gestion d'une infrastructure.

Les réflexions menées autour du thème maîtrise d'ouvrage ont amené les facilitateurs à expliquer aussi largement que possible les contenus des concepts clés tels que Maître d'ouvrage, Maître d'ouvrage délégué, Maître d'œuvre, Entreprise / tâcheron, appui à la maîtrise d'ouvrage, régie, concession, affermage et gérance. Sur ces explications, les activités de la première journée ont été suspendues pour reprendre le 13/02/02 avec les fonctions du maître d'ouvrage, du maître d'œuvre, du maître d'ouvrage délégué, de l'assistant au

maître d'ouvrage après avoir passé en revue les contenus de chacun de ces concepts.

Ainsi le maître d'ouvrage en tant que commanditaire de l'ouvrage participe à toutes les étapes du processus. (exprime le besoin, initie le projet, recherche les financements, donne l'espace, passe les marchés, suit les travaux, paye les prestations, gère l'ouvrage)

Le maître d'œuvre est garant du respect des normes techniques de l'ouvrage (étude, conception, suivi, contrôle, élaboration du DAO et contrat)

Le maître d'ouvrage délégué reçoit mandat du maître d'ouvrage pour la réalisation d'un ouvrage.

L'assistant au maître d'ouvrage aide ce dernier à jouer correctement ses rôles (donne conseil, aide à la prise de décision, aide à la recherche de financement, aide à mieux formuler les besoins). Pour ce qui est du cadre légal de la maîtrise d'ouvrage communale, le contexte a été expliqué aux participants en référence à la loi N° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes au Bénin en ses articles 82 à 108. Cette loi qui régit les conditions des différentes interventions confie le pouvoir du chef d'orchestre au maire de la commune qui doit en retour se référer aux stratégies sectorielles élaborées par l'état.

Pour aborder la démarche d'appui à la maîtrise d'ouvrage, la définition a d'abord été rappelée avant d'analyser les caractéristiques, les avantages, les contraintes, les exigences pour la structure d'appui et la demande du cas du PEA (programme eau et assainissement).

En effet, les tâches de chaque acteur ont été reprises étape par étape ; (identification, formulation, exécution, suivi - évaluation et exploitation / utilisation) les résultats ont été compilés dans un tableau.

En fin le dernier point du programme intitulé la passation des marchés a été abordé ; dans ce cadre, le marché a été défini comme étant un contrat en collectivité publiques et un entrepreneur ou une structure pour exécuter un ensemble de prestation ou de travaux.

Après la définition du marché, les types de marchés publics, les conditions et modes de passation des marchés publics ont été discutés. Par ailleurs, la procédure du lancement des dossiers d'appel d'offres a été abordée ainsi que la composition de ces dossiers de même que les étapes de la contractualisation.

Les travaux de l'atelier ont pris fin à 17 heures 45 minutes par une évaluation ayant mis l'accent sur la durée qui est trop courte pour aborder tous les détails possibles. Il a été souhaité que beaucoup de détails sur la démarche d'appui à la maîtrise d'ouvrage soient donnés dans le document de formation.

## **0 INTRODUCTION**

L'Organisation Non Gouvernementale Belge PROTOS en collaboration avec les ONG locales APRETECTRA, ARED, CERIDAA, ESAM, GRADID et GROPERE exécutent depuis 2000 un programme dans le secteur de l'Eau et de l'Assainissement. A cet effet, une série de formation est prévue aux fins de renforcer les capacités d'intervention de ces ONG nationales. La présente formation - recyclage s'inscrit dans ce cadre.

## **I- LA DECENTRALISATION**

### **1.1 Définitions**

#### *- La centralisation*

C'est un système d'administration où tout est centralisé dans les mains de l'Etat qui par ses services, règle aussi bien les problèmes relatifs à l'ensemble du pays que les problèmes spécifiques aux populations d'une zone géographique donnée.

Les problèmes d'éducation, de santé, d'eau potable, d'assainissement sont réglés par l'Etat sans la participation de la population tant au niveau de la prise de décision qu'à celui de la mobilisation des ressources (humaines et financières).

#### *- La déconcentration*

C'est la représentation de l'Etat auprès des populations : le Sous-préfet est désigné par l'Etat pour le représenter auprès de la population. Ici également la population ne participe ni à l'identification des besoins ni à la prise de décision ni à la mobilisation des ressources.

#### *- La décentralisation*

C'est la prise en charge par les populations elles - mêmes de leurs propres affaires. Ses éléments distinctifs sont :

- 1- les affaires locales propres ;
- 2- la personnalité juridique et l'autonomie financière ;
- 3- l'élection des autorités locales par les populations ;
- 4- le territoire propre.

## **1.2. Les enjeux et principes de la décentralisation au Bénin**

### **\* Les enjeux**

Les principaux enjeux de la décentralisation résident dans le développement local et l'exercice de la démocratie à la base.

Le développement local est défini comme une politique de développement économique appliquée sur un territoire cohérent, menée par les acteurs locaux. Par son action intégrée sur les structures et les comportements, cette politique vise la valorisation de l'ensemble des ressources locales et permet ainsi la création ou le maintien d'emplois.

Le développement local est aussi le résultat d'une organisation à construire par de l'information qui relie les acteurs publics et privés engagés dans une démarche commune en faveur d'un projet territorial.

Ces différentes définitions montrent clairement l'implication de tous les acteurs locaux dans l'exercice de la démocratie à la base dont la traduction se fait à travers les enjeux politiques, économiques et socioculturels.

**Les enjeux politiques :** La Décentralisation participe au renforcement de la démocratie en l'enracinant sur les réalités socioculturelles des populations. Elle permet une plus grande implication des populations à la prise de décision les concernant (rapprochement des élus, participation à diverses instances de concertation locale, ..... ). En même temps la décentralisation implique une modernisation de l'Etat dans ses structures (niveaux de représentation, redéfinition des rapports hiérarchiques et de tutelle, ..... ) et dans ses missions.

**Les enjeux économiques :** sur le plan économique, l'impact de la décentralisation porte les possibilités d'une meilleure formulation des projets et programmes adaptés aux réalités locales. La décentralisation crée les conditions d'une prise en charge par les populations de leurs besoins de développement économique et social. Elle devrait :

- conduire à une amélioration de la gestion locale ( contrôle des populations, de la tutelle, plus grande transparence dans la gestion, ....)
- libérer les initiatives de développement (multiplication des associations, ONG, groupements, ...).

**Les enjeux sociaux et culturels :** la décentralisation doit susciter une dynamique de promotion des acteurs locaux de développement (nouvelle race d'élus, jeunes, femmes, opérateurs économiques, associations, ...). Elle doit aussi être une opportunité de valoriser les potentialités culturelles des différentes localités dans la perspective d'une politique nationale de développement endogène.

## **\* Les principes fondamentaux de la réforme de l'administration territoriale (RAT)**

Les cinq principes fondamentaux qui sous-tendent la réforme de l'administration territoriale sont :

- 1- Un seul niveau de décentralisation : la commune qui sera érigée en lieu et place de la sous-préfecture ou de la circonscription urbaine actuelle. Il y en a au total soixante dix sept (77) communes qui remplacent les soixante sept (67) sous-préfectures et dix (10) circonscriptions urbaines actuelles.
- 2- Un seul niveau de déconcentration : le Département qui est une Circonscription Administrative sans personnalité juridique, ni autonomie financière, dirigée par le Préfet nommé par le Gouvernement. Douze Départements sont créés par la scission de chaque Département actuel en deux.
- 3- Un statut particulier pour les grandes villes. Les trois critères cumulatifs pour bénéficier du statut particulier sont :
  - a) avoir une population de 100.000 habitants au moins
  - b) s'étendre de façon continue sur 10 km au moins
  - c) avoir les ressources suffisantes pour faire face aux dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Les communes de Porto Novo, de Cotonou et de Parakou bénéficient dès le départ de ce statut particulier

- 4- La réforme des finances locales aux fins de permettre aux futures communes de disposer des ressources financières nécessaires à l'accomplissement des tâches communales.
- 5- Le contrôle de tutelle de l'état est assuré par le Préfet. La tutelle comporte deux volets :
  - l'assistance - conseil
  - le contrôle de la légalité

### **1.3. Rôles et attribution des futures communes**

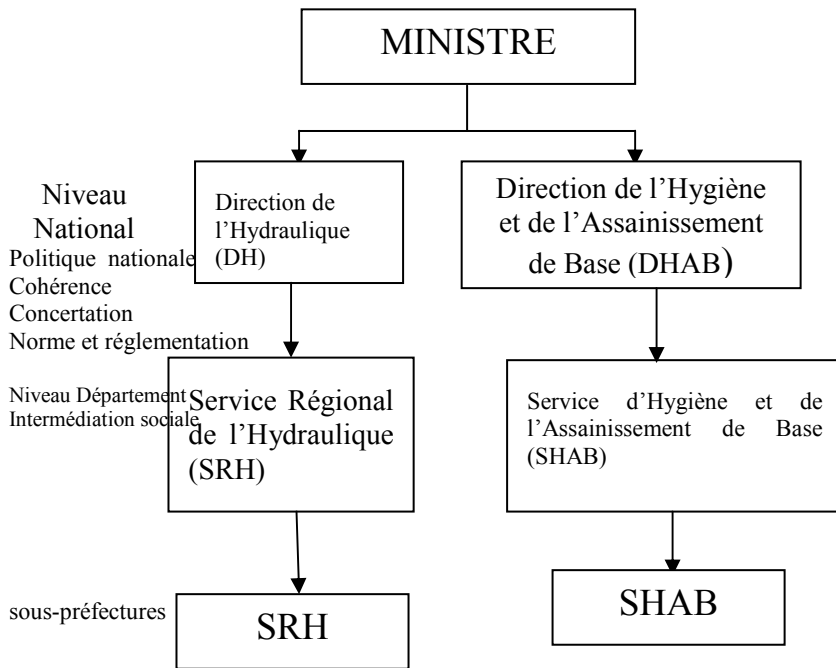
Les rôles et attributions des futures communes sont détaillés dans le chapitre **3.3**



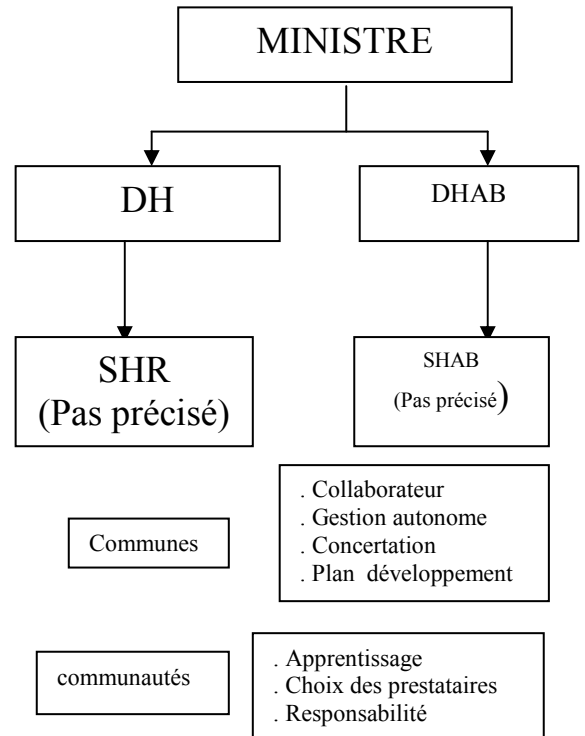
## 1.4 Rôle des services déconcentrés de l'Etat (SRH/SHAB)

### Organigrammes (Ancien et Nouveau)

#### Avant Décentralisation



#### Après Décentralisation



#### Tâches :

##### \* Assistance/Conseil :

- Faire connaître et respecter les politiques et normes
- Actualiser et mettre à jour les données de base sur les ouvrages d'eau (forage, puits, adduction d'eau villageoise) et d'assainissement (AEPA)
- Donner les informations sur la situation du secteur eau / assainissement
- Faciliter la concertation entre les différents acteurs
- Participer à la conférence administrative et départementale

- Fournir les informations nécessaires pour les plans communaux et budgets

\* Prestations de service

- Faire le point des ouvrages
- Effectuer ou participer aux études de faisabilité
- Faire des expertises
- Maître d'œuvre

Il existe déjà un certain nombre d'activités dont la direction de l'hydraulique et celle de l'hygiène et de l'assainissement de base ont déjà la maîtrise.

Il s'agit des compétences techniques en matière de réalisation des ouvrages et les méthodes de contrôle ; notamment :

- de la connaissance des technologies appropriées
- de la maîtrise du terrain (cartes géologique et hydrogéologique)
- de la connaissance des circuits de financements et des différents acteurs dans ce domaine
- de la maîtrise des lois et normes en vigueur ;

Mais il est capital de souligner quelques inquiétudes, au moment où l'état s'apprête à transférer les compétences,

- l'état des lieux sur les ouvrages n'est pas exhaustif
- les textes régissant les principes de gestion des ouvrages et des AEV et PEA sont vétustes
- la concertation dans le secteur est insuffisante voire très limitée
- le personnel qualifié est insuffisant
- le cadre institutionnel n'est pas clarifié (les rapports entre SRH, SHAB et la commune ne sont pas clairs)
- la rémunération des prestations des SRH/SHAB n'est pas définie
- peu d'informations sur les ONG du secteur,
- Les ONG qui interviennent dans le secteur n'ont souvent pas le professionnalisme nécessaire et souhaité.

## **II- Les concepts en matière de maîtrise d'ouvrage**

### **2.1. Définition**

L'approche maîtrise d'ouvrage est une approche qui tire son origine de l'évaluation des autres approches communautaires de développement. Elle met au centre de toutes les décisions, les populations bénéficiaires des infrastructures et des programmes du développement. Elle met l'accent sur la responsabilité des populations dans l'identification, l'exécution, la mise en œuvre et la gestion des infrastructures et programme.

### **2.2. Le maître d'ouvrage**

#### ***2.2.1 Définition***

Le maître d'ouvrage est la personne physique ou morale, propriétaire / responsable du projet / programme. Il est responsable du processus c'est dire en d'autres termes la personne pour laquelle un ouvrage est réalisé.

#### ***2.2.2. Les types de maître d'ouvrage***

Il existe deux (02) type de maître d'ouvrage : public et privé.

Le maître d'ouvrage public est une personne morale de droit public

Exemple : le Maire, l'état

Le maître d'ouvrage privé est une personne physique ou morale de droit privé

Exemple : une société, un bureau d'étude, un individu

#### ***2.2.3. Les domaines de la maîtrise d'ouvrage***

La maîtrise d'ouvrage s'applique à trois types de projets / programme :

- Les bâtiments travaux publics (construction)
- Les fournitures et équipements
- Prestations de service

#### ***2.2.4. Les fonctions du maître d'ouvrage***

En tant que responsable principal, le maître d'ouvrage remplit plusieurs fonctions que sont :

- Prendre en compte l'intention de construire et gérer cette intention jusqu'à ce que la réalisation soit menée à bonne fin
- Arrêter l'enveloppe financière, trouver les fonds nécessaires, et gérer ces fonds notamment en rémunérant les réalisateurs ; le maître d'ouvrage est toujours le payeur

- Procurer le terrain ou l'espace nécessaire à la construction envisagée, par achat, bail ou concession ou déterminer la localisation
- Définir dans le programme, les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire ainsi que les contraintes et les exigences. Le programme peut être confié à une personne extérieure à la maîtrise d'ouvrage.
- S'il n'a pas les moyens de construire seul son ouvrage, il peut passer des contrats de louage (marché d'études, marché de travaux) avec un certain nombre de personnes qui font la réalisation pour son compte (maître d'œuvre, éventuellement technicien, entrepreneur)
- Prendre livraison de l'ouvrage en le réceptionnant.
- Exploiter l'ouvrage ou dans certains cas le remettre, le consigner à l'organisme qui est chargé de son exploitation et de sa gestion.

Le maître d'ouvrage dans certaines circonstances peut recourir ou faire appel à un maître d'ouvrage délégué.

## **2.3. Le Maître d'ouvrage délégué**

### ***2.3.1 Définition***

Il s'agit d'une personne de droit public ou privé mandaté par le maître d'ouvrage pour agir en son nom et pour son compte dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage dans les limites et les conditions fixées par la loi. C'est en d'autres termes la gestion déléguée d'une partie du processus de réalisation d'un ouvrage identifié par le maître d'ouvrage. La commune ne peut déléguer la maîtrise d'ouvrage qu'à une structure ayant une reconnaissance juridique et qui peut être citée en justice. Une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée définissant les conditions générales du mandat peut être conclue entre les deux parties.

La loi n°2001-07 du 09 mai 2001 (voir annexe) portant maîtrise d'ouvrage public en son article 5 stipule que dans les limites du programme et de l'enveloppe financière qu'il a arrêté, le maître d'ouvrage peut déléguer les attributions suivantes :

- La définition des conditions administratives et techniques de réalisation de l'ouvrage ou de l'étude.
- La gestion de l'opération aux plans administratif, financier et comptable.
- La préparation du choix du maître d'œuvre, l'établissement et la gestion du contrat de maîtrise d'œuvre.
- L'approbation des avant-projets.
- La préparation du choix des entrepreneurs et prestataires, l'établissement et la gestion de leurs contrats.

- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre, des entrepreneurs et prestataires de services.
- La préparation de la réception.
- Les actions en justice.

La maîtrise d'ouvrage délégué est toujours partielle. Ainsi le maître d'ouvrage public peut se réserver l'exercice des attributions suivantes :

- L'accord sur le projet d'exécution technique ;
- La signature du contrat de maîtrise d'œuvre ;
- La réception de l'ouvrage ou de l'étude ;
- La non objection sur le choix des entreprises et prestataires

La maîtrise d'ouvrage délégué s'applique dans les cas ci-dessous :

Absence de compétence du maître d'ouvrage  
 Disponibilité / surcharge du maître d'ouvrage  
 Eloignement géographique / distance  
 Importance de l'infrastructure et exigence du bailleur de fonds

### ***3.3.2. La finalité de la maîtrise d'ouvrage déléguée***

La délégation de maîtrise d'ouvrage a pour finalité :

La participation ;  
 L'efficacité ;  
 La valorisation du savoir faire ;  
 La garantie de la faisabilité ;  
 L'allégement des tâches du maître d'ouvrage.

## **2.4. Les différents modes de gestion des infrastructures**

L'une des fonctions principales du maître d'ouvrage est l'exploitation et la gestion de l'ouvrage. On distingue cinq (05) modes de gestion. Il s'agit de :

- **La régie simple et directe** qui consiste à créer une structure spécifique, dépourvue de la personnalité morale et d'organe de gestion propre et dont les opérations financières sont dans le budget de la commune (exemple voirie)
- **La régie autonome** qui a trait une structure dépourvue de la personnalité morale mais ayant une autonomie financière des organes de gestion et un budget annexe.

- **La régie personnalisée** ou l'établissement public qui a la personnalité juridique, l'autonomie financière un budget propre (offices de l'état ; S.B.E.E etc....)
- **L'affermage** qui est un contrat par lequel un agent privé est chargé de la gestion d'un service public. Les tarifs sont fixés par contrat entre la commune et l'exploitant qui perçoit les redevances auprès des usagers (exemple le marché de Parakou) dans ce cas précis, des investissements sont à la charge de la commune
- **La concession** qui est un contrat pour lequel l'agent privé est chargé de la totalité de la gestion du service public, y compris les investissements. Le tarif fixé par contrat, est perçu par le concessionnaire. Les amortissements techniques et financiers sont opérés par celui à qui la concession est faite (exemple cimenterie d'Onigbolo)
- **La gérance** qui est un contrat par lequel l'exploitant à une rémunération qui comprend un intéressement au résultat d'exploitation. Le tarif est fixé conjointement (exemple Auberge de Kandi). La commune assure les risques.

## **2.5. Le Maître d'œuvre**

### **2.5.1 Définition**

Il s'agit d'une personne physique ou morale, de droit public ou privé, qui du fait de sa compétence technique est chargée de concevoir et de contrôler l'exécution du marché et de proposer la réception et le règlement des travaux.

### **2.5.2 Les fonctions du maître d'œuvre**

La fonction de la maîtrise d'œuvre recouvre essentiellement les fonctions suivantes :

- S'assurer que le programme est viable et réalisable, compatible avec le terrain mise en disposition (tant sur les plans technique, administratif ou réglementaire),
- S'assurer de l'adéquation entre le programme et le budget ;
- Concevoir décrire, représenter et évaluer l'ouvrage (plans, dessins, devis, spécifications techniques) ;
- Introduire les demandes d'autorisation (telles que le permis de construire) dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- Préparer les marchés à passer par le maître d'ouvrage ;
- Diriger les travaux conformément aux documents du marché, à la réglementation en vigueur, et dans le respect du budget et des délais impartis.
- Contrôler la conformité de l'ouvrage avec le projet ;

- Contrôler la quantité et la qualité des matériaux ainsi que leur mise en œuvre ;
- Vérifier les dépenses des entrepreneurs et déterminer la valeur des travaux achevés ;
- Certifier et proposer des versements d'acompte, ainsi que les paiements ;
- Assister le maître d'ouvrage lors des réceptions et réunions de chantier;

### **III - LE CADRE LEGAL DE LA MAITRISE D'OUVRAGE COMMUNALE**

#### **3.1 Contexte**

Le processus de décentralisation, une fois effective sera le point de départ pour la mise en application des dispositions prévues par les lois sur la décentralisation qui confère aux Circonscriptions Administratives, une gestion communale autonome avec comme problématique majeure la maîtrise d'ouvrage communale.

La situation actuelle est caractérisée par une multitude de maîtres d'ouvrage que sont : l'Etat, les ONG, les Associations de Développement, les Organisations Professionnelles et Paysannes etc... qui interviennent dans les domaines aussi divers à savoir : Education, la Santé, les Pistes rurales, l'Approvisionnement en Eau Potable etc. ...

Le constat est que cette dynamique communautaire ne s'inscrit pas dans un programme cohérent qui permet d'éviter les doubles emplois mais aussi d'aboutir à une synergie des interventions.

Le Conseil Communal est donc l'organe prévu par les lois sur la décentralisation pour fédérer les actions de développement local

#### **3.2 Le cadre légal de la maîtrise ouvrage**

La loi N°97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en république du Bénin, définit entre autres les compétences des communes en ses articles 82 à 108. La future commune aura toutes les compétences actuelles de la sous préfecture ou circonscription urbaine à l'exception des questions de sécurité et des frontières.

### 3.3. Compétences et domaines de la maîtrise d’ouvrage communale

Le tableau ci-dessous illustre les domaines de compétence de la commune et les produits attendus

Tableau 2 : **Compétences et domaines de la maîtrise d’ouvrage communale**

COMPETENCES	PRODUITS
Développement local	Plan de développement communal
Aménagement, habitat et urbanisme	- Schéma directeur d’aménagement - Plan d’urbanisme - Plan de lotissement, etc.
Infrastructures, équipements et transports	- Voies urbaines, Pistes rurales, - Mairie – Bureaux et arrondissement - Gares routières, transports publics, - Hydraulique villageoise etc. ..
Environnement, hygiène et salubrité	- Collecte et traitement des ordures et déchets - Evacuation des eaux usées, latrines publiques, - Espaces verts, etc.
Enseignements primaire et maternel	Construction écoles primaires et maternelles publiques
Santé, actions sociales et culturelles	Centres de santé, centres sociaux et culturels, terrains de sport au niveau de l’arrondissement et du village ou quartier de ville
Services marchands et investissements économiques	- Marchés, abattoirs - Zones commerciales, artisanales et industrielles - Forêts communales

Ce tableau montre clairement que les compétences de la commune relèvent du domaine public, c’est-à-dire l’élaboration des outils et la réalisation d’infrastructures de base, nécessaires au développement local

Il convient de signaler qu’avec l’avènement de la décentralisation, certaines pratiques qui confèrent à des organisations, la construction, l’équipement et la gestion d’un certain nombre d’infrastructures devraient cesser.

C’est le cas par exemple des Associations des Parents d’Elèves qui assurent la construction et l’équipement de modules de classe dans les écoles.



### **3.4. Les modalités d'exercice de la maîtrise d'ouvrage**

L'article 108 de la loi n°97-029 du 15 janvier 1999 précitée dispose : « La commune exerce ses compétences en conformité avec les stratégies sectorielles, les réglementations et normes nationales en vigueur. Elle peut, dans ce cadre, solliciter en cas de besoin, le concours des services techniques de l'état. La commune peut créer ses propres services techniques. En outre dans l'exécution des opérations qui en découlent et sous sa maîtrise d'ouvrage, elle peut déléguer, se faire assister, concéder, affermer, sous-traiter ou passer contrat.

A cet effet, elle a recours notamment aux services de l'Etat, aux sociétés ou organismes d'Etat, aux établissements publics, aux sociétés d'économie mixte ou agences d'exécution, aux Organisations Non Gouvernementales, aux associations de droit béninois habileté, aux comités de gestion, aux partenaires au développement, aux sociétés privées conformément à la réglementation en vigueur »

Cette disposition montre le souci du législateur d'amener la commune à se développer un partenariat aussi large que possible pour l'accomplissement des tâches communales. Il s'agira pour le maire en sa qualité d'exécutif du conseil communal de faire faire en impliquant les différents acteurs du développement local grâce à la contractualisation.

C'est dans cette perspective que la maison des collectivités locales a réalisé en 1998 un guide de la maîtrise d'ouvrage publique communale qui constitue un outil permettant aux maires de disposer de l'information pertinente sur les différentes modalités d'exercices de la maîtrise d'ouvrage communale.

## **IV- DEMARCHE D'APPUI A LA MAITRISE D'OUVRAGE**

### **4.1. Définition**

L'appui à la maîtrise de l'ouvrage est un processus par lequel un partenaire amène une organisation à acquérir les capacités d'exercer pleinement et de façon autonome, son rôle de maître d'ouvrage.

### **4.2- Caractéristiques**

Les caractéristiques de l'appui à la maîtrise d'ouvrage sont les suivantes :

- Participation (prise de décision, matérielle, financière)
- Responsabilisation
- Formation
- Apprentissage

- Appropriation
- Contractualisation
- Transparence

### **4.3- Avantages**

Les avantages de ce processus pour le Maître d’Ouvrage sont multiples :

- se sentir propriétaire du produit ;
- se sentir propriétaire des fonds ;
- connaître les coûts réels du produit ;
- connaître les pistes de recherche de financement ;
- exercer le pouvoir de décision ;
- juger de la qualité des interventions ;
- avoir une vue globale permettant de coordonner / harmoniser les actions menées sur son territoire ;
- répliquer le processus.

### **4.4- Contraintes**

Le fort taux d’analphabétisme des communautés constitue un obstacle à la réussite de cette approche. Ainsi, le Maître d’Ouvrage devra-t-il avoir la bonne volonté de se rendre disponible pour une meilleure collaboration.

### **4.5- Exigences de la structure d’appui**

Avant tout, il faut :

- clarifier dès le départ des modalités,
- clarifier les principes, les capacités de cet appui,
- être disponible à fournir toutes les informations pertinentes
- avoir les compétences requises.

En outre, la structure d’appui doit être réaliste et veiller à ne pas jouer le rôle du maître d’ouvrage.

**4.6. Etapes et Rôles des différents acteurs dans la démarche d'appui à la maîtrise d'ouvrage : cas de la réalisation des ouvrages d'eau dans le cadre du projet pilote Eau et Assainissement.**

Acteurs et Rôles	Maître d'ouvrage : M.O (ici c'est le maître d'ouvrage délégué, que sont les communautés bénéficiaires des points d'eau)	Structure d'appui à la maîtrise d'ouvrage	Maître d'œuvre	Service Régional de l'hydraulique
Etapes				
IDENTIFICATION	- Définit et Exprime ses attentes, et ses préoccupations.	-Appuie le MO dans les études générales et approfondies du milieu	-	-
FORMULATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définit la nature de l'ouvrage</li> <li>- Elit un comité de gestion</li> <li>- Etablit un programme indiquant les caractéristiques de l'ouvrage</li> <li>- Recrute un maître d'œuvre pour la réalisation des études techniques et la conception des dossiers d'appel d'offres et de passation de marché</li> <li>- Détermine la localisation de l'ouvrage et procure le terrain on l'espace nécessaire</li> <li>- Arrête l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance du maître d'ouvrage dans le recrutement du maître d'œuvre</li> <li>- Assistance du M.O dans la gestion du contrat avec le maître d'œuvre</li> <li>- Appuie le M.O pour la maîtrise et la gestion des contrats</li> <li>- Assiste le M.O dans l'élaboration de microprojet</li> <li>- Forme le comité de gestion sur les rôles des différents acteurs ainsi que les relations qui les lient</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conçoit, décrit, présente et évalue l'ouvrage (plans, dessins, devis, spécifications techniques) dans le respect des normes et réglementation en vigueur</li> <li>- Prépare les dossiers d'appel d'offres et de passation de marché</li> <li>- S'assure de l'adéquation du Budget disponible pour l'opération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprécie, donne son avis sur les plans, devis, spécifications techniques suivant la réglementation et les normes en vigueur</li> <li>- Donne son avis sur les dossiers d'appel d'offres</li> <li>- Participe au recrutement du maître d'oeuvre</li> </ul>

<p>RECHERCHE FINANCEMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilise les ressources financières et en nature</li> <li>- Ouvre un compte à la CLCAM ou dans une caisse villageoise d'épargne et de crédit</li> <li>- Recherche le financement complémentaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assiste le M.O dans la mobilisation des ressources locales</li> <li>- Aide le M.O à avoir le cofinancement du PEA</li> <li>- Signe un protocole de financement avec le M.O</li> </ul>		
<p>EXECUTION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lance la consultation restreinte</li> <li>- Passe les marchés avec l'Entrepreneur ou le Tâcheron</li> <li>- Suit la réalisation</li> <li>- Participe aux réunions du chantier</li> <li>- Paie l'entreprise ou le tâcheron</li> <li>- Paie le maître d'œuvre</li> <li>- Réceptionne provisoirement et définitivement les travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuie le M.O dans la passation des marchés</li> <li>- Appuie le M.O dans la gestion des contrats avec l'entreprise et le maître d'œuvre</li> <li>- Autorise les décaissements par le M.O à la CLCAM dans le cadre du paiement des prestations pour une bonne gestion des fonds alloués</li> <li>- Assiste le M.O dans le règlement des conflits avec les prestataires (maître d'œuvre, entreprise/tâcheron)</li> <li>- Participe aux réceptions provisoire et définitive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuie le M.O dans la passation des marchés avec l'entreprise/tâcheron</li> <li>- Diriger les marchés conformément aux documents du marché et à la réglementation en vigueur</li> <li>- Contrôle la qualité et la quantité des matériaux ainsi que leur mise en œuvre</li> <li>- Fait un suivi financier de l'exécution des travaux</li> <li>- Propose des versements d'acomptes ainsi que des paiements à l'entreprise / tâcheron</li> <li>- Assiste le M.O dans la réception des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuie le M.O dans la passation des marchés en veillant à l'orthodoxie en la matière</li> <li>- Supervise les travaux et veille au respect de la réglementation en vigueur</li> <li>- Vérifie la qualité de l'ouvrage à la réception (composition chimique de l'eau etc.)</li> </ul>

EXPLOITATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore un règlement intérieur pour le fonctionnement du comité de gestion</li> <li>- Elabore les règles d'usage</li> <li>- Elabore les outils de gestion de l'ouvrage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuie le M.O dans l'élaboration du règlement intérieur du comité de gestion des règles d'usages de l'ouvrage</li> <li>- Appuie le M.O dans l'élaboration des outils de gestion</li> <li>- Appuie le M.O dans la tenue des outils de gestion</li> <li>- Forme les membres du comité de gestion sur leurs rôles respectifs et la gestion de l'ouvrage</li> </ul>		
--------------	--	--	--	--

## **V - PASSATION DES MARCHES PUBLICS**

Le code des marchés publics régleme les contrats relatifs aux marchés publics en République du Bénin

### **5.1 Définition du marché**

Les marchés publics sont des contrats passés entre les collectivités publiques et un entrepreneur ou un fournisseur qui s'engage à exécuter une opération convenue, pour un prix, dans les conditions bien définies et dans un délai déterminé. Leur finalité essentielle est de satisfaire dans les meilleures conditions possibles, les besoins des collectivités publiques.

### **5.2 Les types de marchés**

De par leur nature, il existe trois types de marchés :

- Les marchés de travaux

Les marchés de travaux sont des marchés qui ont pour objet, la construction ou la réfection d'ouvrage de toute nature

- Les marchés de fournitures

Les marchés de fournitures portent sur les achats, la location ou leasing des biens nécessaires au fonctionnement des services de l'Etat, des collectivités locales ou leurs sociétés ou offices.

- Les marchés de prestations de services

Les marchés de prestations de services concernent l'ensemble des services fournis au maître d'ouvrage.

### **5.3 Cadre légal de la passation des marchés publics**

Au Bénin, la passation des marchés publics est régie par les ordonnances et les décrets d'application notamment :

- L'ordonnance n° 96-04 du 31 janvier 1996 portant code des marchés publics applicable en République du Bénin
- Le décret n° 99-288 du 02 juin 1999 portant fonctionnement de la commission nationale des marchés publics, des commissions départementales des marchés publics et de la commission spéciale de la défense nationale
- Le décret n° 99-312 du 22 Juin 99 portant fixation des seuils, des procédures de gré à gré et de la consultation et des règles applicables aux marchés d'études,
- Le décret n°99-311 du 02 juin 99, portant introduction du code d'éthique et de Moralisation des marchés publics

## **5.4 Les modes de passations des marchés publics**

Il existe trois modes de passation des marchés publics

### **➤ L'appel d'offres**

L'appel d'offres est le mode de passation des marchés par lequel le soumissionnaire dont l'offre répond le mieux aux intérêts du maître de l'ouvrage est retenu après une mise en concurrence des candidats. C'est à dire l'entreprise qui présente le meilleur rapport qualité / prix

### **La soumission reste la pièce contractuelle fondamentale**

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

Il est ouvert lorsque tout candidat qui n'est pas exclu peut présenter une offre.

Il est restreint lorsque l'objet du marché concerné ne s'adresse qu'aux candidats que le maître de l'ouvrage a retenus après présélection.

### **➤ L'adjudication**

L'adjudication est le mode de passation des marchés publics par lequel le soumissionnaire qui présente l'offre dont le montant est le plus bas est retenu séance publique après une mise en concurrence des candidats.

Le procès verbal de l'adjudication reste la pièce contractuelle fondamentale.

L'adjudication peut être ouverte ou restreinte.

### **➤ Le gré à gré**

Le gré à gré ou marché négocié consiste à ce que le maître d'ouvrage engage librement des consultations et négociations en vue de passer directement avec un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de service en vue de passer une commande de travaux, de fournitures ou prestations de services.

Il intervient dans les cas suivants :

- ◆ Lorsque le marché fait l'objet d'un monopole ou appelle des mesures particulières de sécurité
- ◆ Lorsque deux appels d'offres ou deux adjudications restent infructueux
- ◆ Lorsque après deux appels à concurrence aucune offre n'est présentée
- ◆ Lorsque des raisons impérieuses tenant notamment à la défense nationale l'exigent
- ◆ Lorsque l'urgence pour l'exécution du marché est motivée par des circonstances imprévisibles qui ne permettent pas de respecter les procédures d'appel d'offres et d'adjudication
- ◆ Lorsqu'une convention internationale ou les conditions de financement exigent une telle procédure

- ◆ Lorsque le maître d'ouvrage est tenu de faire exécuter des travaux, livrer des fournitures ou réaliser des prestations de services objet d'un marché résilié
- ◆ Lorsque le Ministre des finances et de l'économie l'autorise

## **5.5 Les procédures de passation de marché**

La passation de marché doit satisfaire à deux exigences, il s'agit de l'appel d'offres et de l'attribution du marché. L'appel d'offres est le mode de consultation le plus utilisé en matière de grands travaux et dans la plupart des cas, les travaux réalisés sous financements extérieurs.

Les critères de choix pour l'attribution des travaux combinent l'appréciation des prix, des prestations, leur valeur technique, ainsi que la capacité professionnelle et financière des candidats et enfin le délai d'exécution.

L'élaboration d'un dossier d'appel d'offres à la concurrence relève de la compétence du maître d'ouvrage. Elle est sujette à la rédaction d'un certain nombre de documents qui varient suivant la nature des prestations à réaliser. Le développement qui suit sera limité au marché des infrastructures (travaux).

### **5.5.1 La composition du dossier d'appel d'offres**

Le dossier d'appel d'offres comporte en général

- L'avis d'appel à la concurrence ;
- Le règlement particulier à la consultation ;
- Une description bien détaillée des infrastructures ou cahier de prescriptions spéciales ;
- Un cadre de devis quantitatif et estimatif ;
- Le Cadre de bordereau des prix unitaires ;
- La liste des pièces à fournir par les entreprises ou tâcherons soumissionnaires ;
- Un modèle d'acte de soumission ;
- La procédure de réception et de traitement des offres (lieu de dépôt, dates limites, ouverture des plis, etc. ) ;
- Les plans des infrastructures à construire ou pièces graphiques ;

Et en cas de consultation restreinte, la liste des entreprises consultées.

### **5.5.2 Liste des pièces exigibles aux soumissionnaires**

Les différentes pièces qu'on peut exiger des soumissionnaires sont de deux catégories notamment les références techniques et les références financières et administratives. Dans le dernier cas, ces informations sont utiles dans le cas où



l'exécution serait confiée à des entreprises. Ces différentes pièces sont délivrées par des services techniques et administratifs de l'état ou par des institutions financières.

#### **A- Les pièces constitutives des références techniques**

- La liste des travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années, avec des attestations des maîtres d'ouvrage. Ces attestations devront comporter les caractéristiques des ouvrages, le délai d'exécution prévu et le délai de réalisation, le coût des travaux et une appréciation des maîtres d'ouvrage ou des maîtres d'œuvre
- La liste du matériel à affecter au chantier, avec indication des années d'acquisition
- La liste du personnel à affecter sur le chantier

#### **B- Les pièces constitutives des références administratives et financières.**

Ces différentes pièces comme dit plus haut sont délivrées par des services techniques et administratifs de l'état ou par des institutions financières. (voir annexe) Il s'agit :

- L'attestation de non - faillite, délivrée par le tribunal de première instance, couvre le maître d'ouvrage contre le risque de confier les travaux à une entreprise en faillite.
- L'attestation en absence de jugement de liquidation judiciaire ou encore de règlement judiciaire, délivrée par le tribunal de première instance ; ce document assure le maître d'ouvrage que l'entreprise n'est pas en litige vis à vis de la loi, des clients, d'autres entreprises, et toutes autres personnes.
- La déclaration d'existence doit mentionner le capital de l'entreprise et ses chiffres d'affaires durant les trois dernières années.
- Les cautions provisoires demandées doivent couvrir le délai de validité des offres. Elles assurent le maître de l'ouvrage de la stabilité financière de l'entreprise.
- L'attestation d'immatriculation et de paiement des cotisations sociales délivré par l'O.B.S.S est importante pour la sécurité sociale du personnel (employés) de l'entreprise
- L'attestation de situation fiscale, de raison sociale et d'adresse se délivre par la Direction Générale des Impôts et des Domaines. Si l'entreprise doit des impôts à l'Etat, elle risque d'être contrainte d'utiliser l'argent des travaux pour rembourser ses dettes.

**\* Les imprimés de ces références se trouvent en annexe**

### **5.5.3 La réception et l'ouverture des offres de soumission des entreprises**

Comme il a été mentionné dans le chapitre précédent, les conditions de réception des offres sont mentionnées dans le dossier de consultation. Ces offres doivent parvenir sous pli fermé. Les offres seront transmises en n exemplaires dont un original et n-1 copies portant respectivement les mentions "original" et "copie". En cas de divergence entre l'offre « originale » et l'offre « copie » seule l'offre originale fait foi.

Le dépôt de chaque offre doit faire l'objet d'un récépissé mentionnant le numéro de référence de l'appel d'offres, le titre du Projet, la date et l'heure de dépôt. Cette pièce devra être signée par le déposant de l'offre et de la personne chargée sur le pli reçu. Pour les offres parvenues par boîte postale, l'accusé de réception fait foi.

#### *a- La séance d'ouverture des plis*

La séance d'ouverture des plis, pour des questions de transparence doit être publique. A cet effet les entrepreneurs ou leurs représentants peuvent y assister et recueillir par la même occasion des informations.

Il est conseillé de le faire juste après la clôture du dépôt des offres.

Toutefois, il est laissé à la discrétion du maître d'ouvrage la décision de rendre la séance d'ouverture des plis non publique. Dans ce cas, il en fait expressément cas dans le dossier de consultation. Cette séance est présidée par une commission dite commission d'étude des dossiers ou communément appelé commission d'ouverture des plis. Elle a pour tâches de faire :

- Vérifier si les offres sont parvenues à la date et l'heure limite de dépôt ;
- Procéder à l'ouverture des plis ;
- Vérifier la conformité des offres ou dossier d'appel d'offres ;
- Faire viser par le maître d'ouvrage toutes les pièces originales des plis ;
- Dresser séance tenante un procès verbal d'ouverture des plis, signé de toutes les personnes présentes ;
- Solliciter l'appui d'un ou plusieurs techniciens pour l'analyse des offres, il (s) dépendra (ont) du maître d'ouvrage ;
- Planifier dans le temps l'analyse des dossiers, en tenant compte du délai de validité des offres et de toutes les opérations dans le délai entre autres le jugement des offres, l'appréciation des résultats par le maître d'ouvrage, la notification à l'entrepreneur etc. ....
- Dresser un procès verbal d'études des offres

### *b- Cas des marchés publics*

Dans le cas des marchés publics le décret n°99-88 du 02 juin 1999 portant fonctionnement de la commission nationale des marchés publics, des commissions départementales des marchés publics et de la commission spéciale de la défense nationale précise leur composition et les conditions dans lesquelles les marchés publics doivent être passés. Il est mis en place deux types de commission au niveau de l'administration publique. Il s'agit de :

- ◆ Au niveau national : la commission nationale des marchés publics

Elle a pour rôle :

L'étude pour avis des dossiers d'appels à la concurrence ;

L'examen pour avis des conclusions issues du jugement provisoire ;

La conciliation en cas de litige entre le maître de l'ouvrage et le titulaire du marché ;

Le contrôle et le suivi de la réglementation en matière des marchés publics.

- ◆ Au niveau départemental, la commission départementale des marchés publics a les mêmes attributions que la commission nationale.

Le maître d'ouvrage crée par arrêté un comité technique regroupant les compétences utiles y compris les représentants de la direction des impôts et de la direction des douanes et droits indirects.

### *c- le comité technique ou commission de dépouillement et d'analyse des offres*

La commission de dépouillement et d'analyse des offres a pour attributions de :

- procéder à l'ouverture des plis ;
- Vérifier la conformité des offres aux clauses du dossier d'appel d'offres ;
- Vérifier les calculs : il s'agit de corriger chaque offre financière au besoin d'analyser les offres : elle se fait sur la base des critères techniques, administratifs et financiers ;

## **5.5.4 les étapes de la contractualisation du marché**

### *a- La soumission*

La soumission constitue une pièce maîtresse pour la passation de marché. En d'autres termes, elle est donc un document contractuel qui assure le maître d'ouvrage de l'engagement de l'entrepreneur.

### *b- L'attribution du marché*

À la suite du dépouillement et l'analyse des offres, le maître d'ouvrage choisit sur proposition de la commission, l'entreprise qui doit réaliser les travaux et engage des négociations avec elle pour la passation du marché.

À cette occasion toutes les réserves ou problèmes soulevés par les deux parties sont discutés et consignés dans le procès verbal de négociation. La signature du contrat n'interviendra que lorsque les deux parties se mettront d'accord sur toutes les clauses du contrat.

En général un contrat doit comporter les rubriques ci-dessous

- ◆ L'objet du contrat
- ◆ Les obligations des deux parties
- ◆ La durée du contrat
- ◆ Le mode de paiement
- ◆ Le mode de règlement des différends
- ◆ La date de signature du contrat

### **5.6 l'exécution des travaux**

Le contrat constitue pour l'entrepreneur une autorisation formelle de démarrer les travaux. Avant le démarrage effectif des travaux, c'est à dire à la date convenue pour le démarrage des travaux, le maître d'ouvrage procède à la remise du site à l'entrepreneur.

### **Le Contrôle et le suivi de l'exécution des travaux**

L'assurance d'une bonne exécution du marché exige de la part du maître d'ouvrage un bon contrôle et suivi des différentes phases de l'exécution dudit marché. Le contrôle et le suivi de l'exécution se font sur les plans, les délais, la qualité et les coûts.

#### *a- le contrôle des délais*

La mise à disposition du maître d'œuvre du programme d'exécution des travaux avec un calendrier détaillé pour toutes les activités nécessaires.

Le suivi des travaux se fait à travers la tenue des réunions de chantier. L'exécution des travaux est sanctionnée par des réunions de chantier dont la périodicité est convenue d'accord parties. C'est au cours de ces réunions périodiques présidées par le maître d'ouvrage ou son représentant, et en présence de l'entrepreneur, du maître d'œuvre, qu'on note l'état d'avancement des travaux. Les problèmes rencontrés sont également soulevés pour y trouver des approches de solutions. Elle est sanctionnée par un procès verbal, signé séance tenante par les participants.

### *b- Contrôle de qualité*

Le maître d'œuvre sur la base du cahier de charges a le devoir de vérifier le travail de l'entrepreneur et lui notifier les malfaçons qu'il détecte en vue de leur correction. Il peut être amené des fois à démolir tout travail qu'il considère défectueux.

### *c- Le contrôle des coûts ou contrôle financier*

Durant l'exécution des travaux l'entrepreneur peut demander une prise en attachement pour pouvoir bénéficier d'un paiement équivalent à la quantité des travaux effectivement exécutés. Une fois la prise en attachement faite par le maître d'œuvre, l'entrepreneur établit un décompte qu'il présente au maître d'œuvre. Le décompte est une valeur estimative des travaux achevés, diminuée du montant cumulatif certifié antérieurement.

Le maître d'œuvre vérifie le décompte et certifie le montant à payer à l'entrepreneur. C'est ce montant certifié appelé acompte que le maître d'ouvrage doit payer à l'entrepreneur dans les délais prévus à partir de la date de dépôt du décompte par ce dernier.

En ce qui concerne les marchés des collectivités locales, le contrôle se fait à deux niveaux à savoir le contrôle démocratique et le contrôle financier. Il convient de préciser que la chambre des comptes de la cour suprême peut mener des investigations sur le marché au niveau local.

## **5.7 La réception de l'ouvrage**

La réception de l'ouvrage se fait en deux étapes

### ***5.7.1 La réception provisoire***

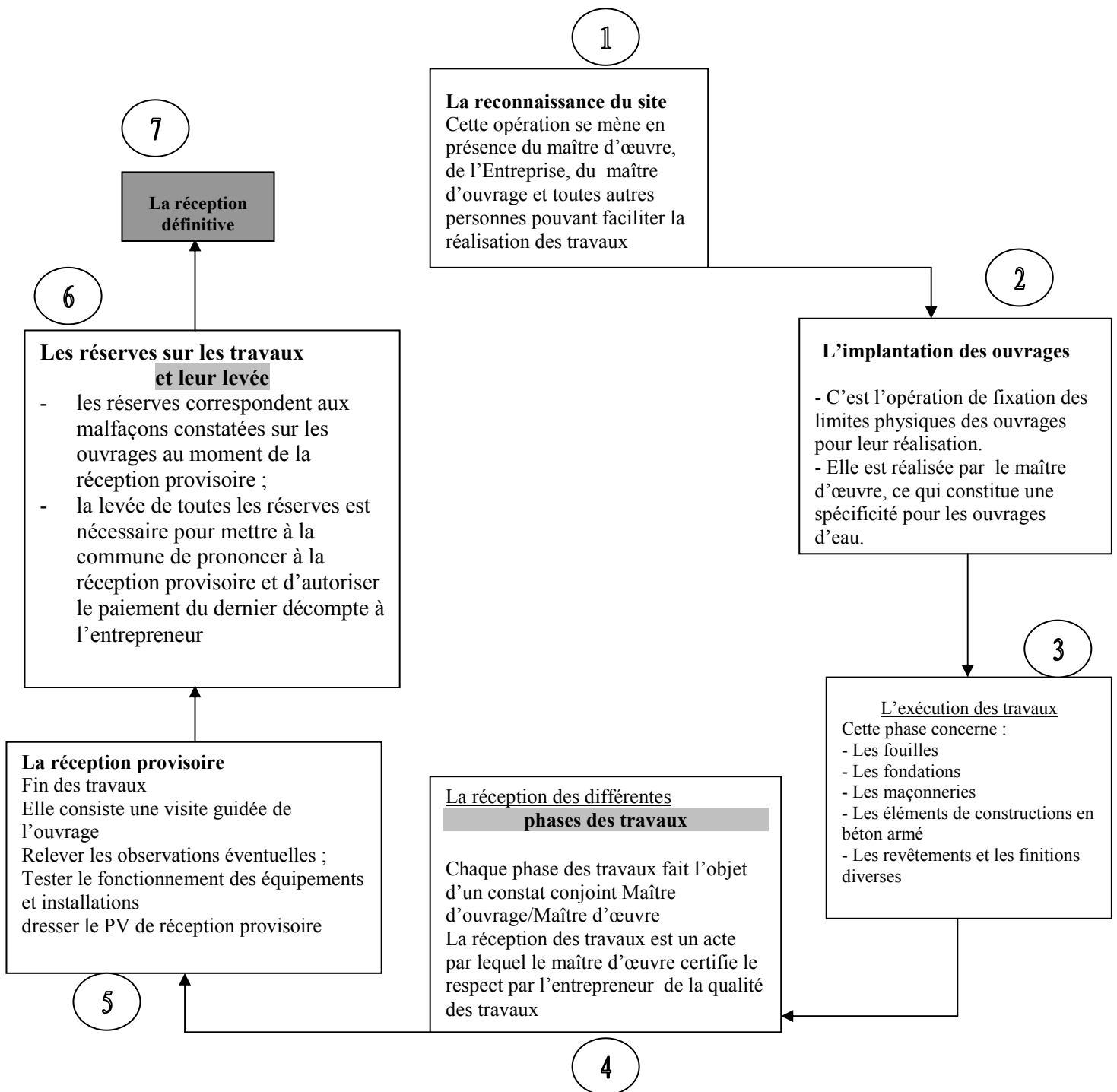
La réception provisoire intervient tout juste après la fin des travaux ; c'est au cours de cette séance que l'entrepreneur livre l'ouvrage au maître d'ouvrage qui en est le commanditaire. C'est au cours de cette séance qu'il faut noter tous les défauts que l'entreprise devra corriger. La réception provisoire est l'occasion qui permet le transfert de la propriété et des risques au maître d'ouvrage.

La réception provisoire constitue le constat d'achèvement des travaux..

### ***5.7.2. La réception définitive***

La réception définitive n'interviendra qu'après la période de garantie. Elle est de six mois pour certaines infrastructures et peut aller au-delà. La prononciation de la réception définitive permet à l'entrepreneur d'entrer en possession du solde qui est de 10% (retenue de garantie) du coût global du marché.

## **5.8. Synthèse : LES ETAPES DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN CHANTIER**



## Résultat de l'évaluation

Aspect apprécié	Aspect à renforcer et doléance
- Facilitation bonne	- Durée courte
- partage d'expérience	- Retard pour démarrer les travaux
- Beaucoup de leçons tirées	- Appui à la MO
Thèmes exposés appréciables	- Procédure de passation des marchés
- La décentralisation bien détaillée	- Rapport à adresser directement aux participants
	On a perdu plus de temps sur la décentralisation alors que l'essentiel est sur la maîtrise d'ouvrage.

Il faut noter que tous les participants et les facilitateurs ont exprimé leur sentiment de satisfaction du point de vue participation.

Le représentant PROTOS a enfin exhorté les participants à mettre en œuvre tout ce qu'ils ont appris au cours de l'atelier

OUEDEME le 13/03/02

Les rapporteurs

- 1- GBEZE Cocou Constant du CERIDAA
- 2- GODJO Rufin de GRADID

## Liste de présence

N°	Nom et Prénoms	Structure
1	GBEZE Cocou Constant	CERIDAA
2	DANTA Samuel	CERIDAA
3	KPADE C. Elias	ESAM
4	TOHOU Martin	ESAM
5	GNASSOUNOU Pauline	GRADID
6	HOUANYE S. Jonas	ARED
7	DAHOUENON Etienne	REPRED
8	GNANHA Théotime	C.B.D.I.B.A
9	HOUNNOU C. Augustin	GROPERE
10	ADJIWANOU Hindé	APRETECTRA
11	TCHEGNON Philippe	PROTOS
12	HADONOU A. Messan	PROTOS
13	EDOU Albert	GRADID
14	AMEGNIANDAN S. Bruno	ARED
15	GODJO Rufin	GRADID
16	HOUNGUE K. José	GROPERE



## **Bibliographie**

- 1- Fonds d'Appui au Démarrage et au Développement des Communes (FODECOM) (2000) :** guide pour la maîtrise d'Ouvrage Communale-Commission Nationale de la Décentralisation - Rép. Burkina - faso
- 2- Lékiatou IDRISOU OUMAROU (2000) :** Document de formation du Comité de mise en œuvre du Plan de Développement de Dogbo sur la maîtrise d'ouvrage communale SNV/PADIC-Dogbo.
- 3- MMEH / DH-PADEAR-GTZ / KFW-DED (1998) :** l'impact de la Décentralisation sur le secteur de l'Eau et de l'Assainissement en milieu rural. Atelier de réflexion initiale.
- 4- PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE DU BENIN (2001) :** loi n° 2001-07 du 09 mai 2001 portant Maîtrise d'Ouvrage Publique
- 5- PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE DU BENIN (1996) :** Ordonnance n° 96-04- du 31 Janvier 1996 portant Code des Marchés Publics applicable en République du Bénin.
- 6- Flavien SASSE (2000) :** Principes et Enjeux de la Décentralisation au Bénin. Atelier de Formation du Personnel des ONG sur la Décentralisation PEA / PROTOS.
- 7- SNV-BENIN (2001) :** Formation de l'administration Locale dans les procédures de passation des marchés et l'analyse des offres.
- 8- SNV-BENIN (2001) :** Rapport de l'Atelier sur la Maîtrise d'Ouvrage.
- 9- Gérard FOMERAND ; Marie-Christine ROUSSEAU ; Jean-Marie GUERIN :** Services Techniques et Maîtrise d'Ouvrage dans une Collectivité territoriale : quel rôle pour la Coopération bilatérale et décentralisée française.
- 10- Jean-François TRIBILLON (1998) :** Petit manuel de maîtrise d'ouvrage communale et urbaine en Afrique.