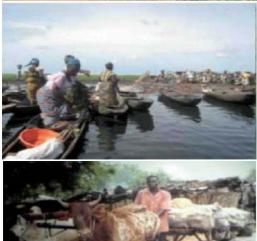


## Conseil National de Transport Rural

# MANUEL DE PROCEDURES DE LA STRATEGIE NATIONALE DE TRANSPORT RURAL







**PROCEDURES** 

ADMINISTRATIVES
TECHNIQUES

**FINANCIERES** 

VOLUME 1



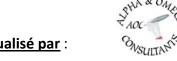
**JUILLET 2015** 

## MANUEL DE PROCEDURES DE LA STRATEGIE NATIONALE DE TRANSPORT RURAL

**PROCEDURES** 

**ADMINISTRATIVES TECHNIQUES FINANCIERES** 





Alpha et Oméga Consultants 03BP703; Tél.: (+229) 21 35 32 50 COTONOU B.P.127; Tél.: (+229) 23 82 16 19 NATITINGOU E-MAIL: aoc\_benin@yahoo.fr/sgansou@yahoo.fr

## Table des matières

Préambu	ıle	6
Sigles et	abréviations	7
Avant-pr	ropos	9
Résume.		10
0. Que	elques définitions usuelles	13
0.1	Par rapport à la planification des activités	13
0.2	Par rapport au dispositif de mise en œuvre des projets D'ITR	13
0.3	Par rapport à la catégorisation et aux normes d'aménagement	14
0.4	Par rapport à l'entretien des ITR	15
1. Prin	ncipes, acteurs et schémas d'organisation de la Stratégie Nationale de Trar	ısport
Rural		17
1.1	Principes de la SNTR	17
1.1.1	Principes directeurs	17
1.1.2	Principes d'intervention	17
1.2	Acteurs de mise en œuvre de la SNTR	18
1.3 SNTR	Organisation et interaction des acteurs pour la mise en œuvre des projets 24	de la
2. Тур	eset conditions de financement des projets d'ITR soumis au CNTR	25
2.1	Type de projet et potentiels bénéficiaires	25
2.2	Conditions de financement des projets d'itr soumis au CNTR	26
2.2.1	Eléments constitutifs des requêtes de financement adressées au CNTR	26
2.2.2	Conditions d'éligibilité des dossiers soumis au CNTR	27
2.2.3	Mécanisme d'affectation des ressources	27
3. Pro	cédures d'instruction et de réalisation des projets d'ITR dans le cadre de la SN	ITR 28
3.1	Procédures d'instruction et de réalisation des projets d'entretien courant d'IT	R 28
3.1.1	Etapes du cycle de projet d'entretien courant d'ITR	28
3.1.2	Instruction et réalisation de l'entretien courant des ITR : les fiches actions	29
3.1.1	Stratégie de mise en œuvre et financement de l'entretien courant	39
3.1.3	Implications de l'évaluation de l'entretien courant	40
3.1.4	Critères d'évaluation des performances des communes par rapport à l'ent	retien

3.2 d'am	Procédure d'instruction et de réalisation des projets d'entretien périodique et énagement d'ITR43
3.2.1	Etapes du cycle des projets d'entretien périodique et d'aménagement d'ITR 43
3.1.5 fiches a	Instruction et réalisation de l'entretien périodique et d'aménagement des ITR: les octions
3.2.2	Financement de l'entretien périodique et de l'aménagement
4. Pr	ocedures d'identification, de formulation et de mise en œuvre des projets de renforcement de
capacit	es dans le cadre de LA SNTR 64
4.1	Notion de projets de renforcement de capacités dans le cadre de la SNTR 64
4.2 capa	Démarches et procédures de mise en œuvre des projets de renforcement de cités
	ocedures de passation des marches pour la realisation des projets dans le cadre de
	70
5.1	Principes réglementaires des commandes publiques
5.2	Organes
5.2.1	Organes de passation
5.2.2	Organes de Contrôle71
5.2.3	Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)72
5.3	Modes de passation des marchés publics72
5.4	Dispositions spécifiques aux procédures de passation des marchés d'ITR 72
6. Pr	océdures de gestion financière, comptable et d'audit
6.1.1 Progran	Circuits transitoires de transfert des fonds : période de mise en œuvre du mme quinquennal de la SNTR
6.1.2	Circuit de transfert des fonds pour les onze (11) Communes pilotes83
6.2	Exécution des dépenses au niveau communal
6.2.1	Principes et seuils
6.2.2	Classement et archivage dans les Communes
6.2.3	Classement & archivage au niveau du Fonds Routier88
6.2.4	Gestion des fonds issus de la vente des DAO
6.3	Dispositif de cheminement des pièces justificatives de gestion
6.4	Contrôle et audit90
6.4.1	Mécanismes de contrôle90
6.4.2	Mécanismes d'audit financier

6.4.3	Mécanismes d'audit technique	93
7. Prod	cedures de suivi-evaluation des performances des projets de la SNTR	97
7.1	Dispositif organisationnel de mise en œuvre du suivi-évaluation	97
7.2	Indicateurs de suivi et d'évaluation des performances de la SNTR	98
7.3	Mécanisme de suivi-évaluation du programme	103

#### **PREAMBULE**

A travers l'élaboration et l'adoption d'une Stratégie Nationale de Transport Rural (SNTR), le Gouvernement du Bénin s'est doté d'un précieux instrument de politique et de coordination des interventions en matière de transport rural au Bénin.

Dans son esprit et dans ses principes d'intervention, la SNTR apporte des réponses concrètes et cohérentes à la nécessaire articulation entre la gestion des Infrastructures de Transport Rural (ITR) et le processus de décentralisation qui consacre les communes comme maîtres d'ouvrage de ces ITR. En effet une stratégie performante et durable de gestion des ITR repose sur une répartition équilibrée des responsabilités politiques, institutionnelles et budgétaires aux différents échelons administratifs impliqués dans sa mise en œuvre. La SNTR a le mérite de satisfaire clairement cette préoccupation.

Cependant, pour devenir un véritable instrument de réforme et de pilotage du secteur, la SNTR doit apporter des réponses opérationnelles concernant les outils et procédures de mise en œuvre des mécanismes institutionnels, techniques et financiers de gestion des ITR.

C'est donc pour combler ce vide opérationnel, que la première édition du Manuel de Procédures (MdP) a été élaborée avec l'appui financier de la DANIDA en 2011. Cette mission d'élaboration du MdP a été confiée au Bureau d'ingénierie conseils K&K Ingénieurs Conseils.

Après trois années de mise en œuvre du plan quinquennal de la SNTR, et notamment de pratique du Manuel de Procédures, au regard de certains dysfonctionnements constatés et des évolutions structurelles, organisationnelles et juridiques vécues, une actualisation de ce manuel est requise.

C'est dans ce cadre que l'**Ambassade du Royaume des Pays-Bas** près le Bénin, en sa qualité de chef de file des partenaires techniques et financiers du sous-secteur Transport Rural, sous le contrôle du Secrétariat Permanent du Conseil National de Transport Rural (SP/CNTR) a commandité l'actualisation du Manuel de Procédures, confiée au Bureau d'Etudes **Alpha & Oméga Consultants**. Cette actualisation du MdP est appuyée d'une formation des cadres chargés de son application aux fins de faciliter son appropriation.

Le processus de l'actualisation du MdP a été itératif et participatif avec une implication active du Secrétariat Permanent du CNTR (SP/CNTR) à toutes les étapes.

Espérant que ce manuel servira à une mise en œuvre plus efficiente de la SNTR, le Bureau d'Etudes Alpha & Oméga Consultants témoigne sa gratitude à tous les acteurs à divers niveaux qui ont contribué à son actualisation.

#### **SIGLES ET ABREVIATIONS**

**AAO** : Avis d'Appel d'Offres

**ACU-ITR** : Association Communale des Usagers- Infrastructures de Transport

Rural

ADTR : Association pour le Développement de Transport Rural

APD : Avant-Projet Détaillé

**APS** : Avant-Projet Sommaire

**ARMP** : Autorité de Régulation des Marchés Publics

AT : Assistance Technique

**AUPA** : Association des Usagers de Pistes d'Arrondissement

BE : Bureau d'Etudes

BTP : Bâtiment et Travaux Publics

**C/SAF** : Chef Service Affaires Financières

**C/SPAT** : Chef Service Planification et Aménagement du Territoire

**C/SPDL** : Chef Service de Planification et du Développement Local

**C/ST** : Chef Services Techniques

CA : Cellule d'Appui ad'hoc

**CCMP** : Cellule de Contrôle des Marchés Publics

**CCPMP** : Commission Communale de Passation de Marchés Publics

**CCTR** : Comité Communal de Transport Rural

**CDCC** Comité Départemental de Concertation et de Coordination

**CDCC** : Conseil Départemental de Coordination et de Concertation

CE/ACU-ITR : Comité Exécutif des ACU-ITR

CMP : Code des Marchés Publics

**CNTR** : Conseil National de Transport Rural

**CONAFIL** : Commission Nationale des Finances Locales

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

DCR : Dossier de Consultation Restreinte

**DDTPT** : Direction Départementale des Travaux Publics et des Transports

**DGAER** : Direction Générale de l'Aménagement et de l'Equipement Rural

**DGCTP** Direction Générale de la Comptabilité et du Trésor Public

**DGTP** : Direction Générale des Travaux Publics

**DNCMP** : Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics

DPAO : Données Particulières de l'Appel d'Offres

**DPR** : Direction des Pistes Rurales

**DTTPT** : Division Territoriale des Travaux Publics et des Transports

**DUE** : Délégation de l'Union Européenne

**EMAC** : Equipe Mobile d'Appui aux Communes

FR : Fonds Routier

HIMO : Haute Intensité de Main d'Œuvre

IS : Instruction aux Soumissionnaires

ITR : Infrastructures de Transport Rural

**K&K IC** : K&K Ingénieurs Conseils

MAEP : Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et des Pêches

MdP : Manuel de Procédures

MEFPD : Ministère de l'Economie, des Finances Politique de Dénationalisation

MIT : Moyens Intermédiaires de Transport

MTPT : Ministère des Travaux Publics et des Transports

**ONG** : Organisation Non Gouvernementale

PAI : Plan Annuel d'Investissement

PASR : Programme d'Appui au Secteur Routier

PASTR : Programme d'Appui au Sous-secteur Transport Rural

PDC : Plan de Développement Communal

PME : Petite et Moyenne Entreprise

**PRMP** : Personne Responsable des Marchés Publiques

PTF : Partenaires Techniques et Financiers

PV : Procès-verbal

RCP : Réseau Communal Prioritaire

RP : Receveur Percepteur

**SNTR** : Stratégie Nationale de Transport Rural

**SP/CCTR** : Secrétariat Permanent du Comité Communal de Transport Rural

**SP/CNTR** : Secrétariat Permanent du Conseil National de Transport Rural

**SPRMP** : Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publiques

TP : Travaux Publics

#### **AVANT-PROPOS**

Dans le cadre de la poursuite de ses objectifs de développement, en l'occurrence l'amélioration des conditions de vie des populations rurales, le Gouvernement du Bénin a adopté en 2006, complété en 2008 et actualisé en 2010 une Stratégie Nationale de Transport Rural servant de cadre directeur pour la conception et la mise en œuvre des interventions dans la semaine du transport rural. La SNTR est basée sur une approche plus intégrée et multidimensionnelle, tenant compte à la fois du contexte de la décentralisation, de la nécessité du désenclavement des zones rurales, de la facilité d'accessibilité des populations aux services sociaux essentiels, du souci de pérennisation des infrastructures et de l'adaptation des choix technologiques aux moyens de transport utilisés localement.

Pour ses interventions, la SNTR définit des principes et mécanismes de responsabilité partagée et une plate-forme multi-acteurs de gestion articulée autour de l'interaction déconcentration-décentralisation.

La diversité des acteurs et le besoin d'harmonisation et de régulation des interventions du sous-secteur du transport rural, oblige à l'élaboration d'un manuel qui définit les procédures administratives, techniques et financières, d'instruction, de réalisation, d'exploitation et d'entretien des Infrastructures de Transport Rural dans un contexte de décentralisation soutenue par la déconcentration et le repositionnement du pouvoir central.

Compte tenu des évolutions structurelles, organisationnelles et juridiques, le manuel a été actualisé sur la base des expériences vécues sur le terrain.

Le présent manuel de procédures est un outil de référence méthodologique et opérationnel pour la mise en œuvre et le suivi de la SNTR, et des projets et programmes y afférents.

Ce manuel de procédures ainsi actualisé, a donc tenu compte des objectifs et principes de la SNTR, mais aussi et surtout pour apporter un appui opérationnel à l'administration en charge des transports dans sa volonté politique d'appui à la maîtrise d'ouvrage communale et de transfert des compétences et des ressources pour une gestion décentralisée du transport rural.

Pour les besoins de facilité d'exploitation et de prise en main, le manuel actualisé est composé de deux volumes et d'un guide de formation des formateurs :

- le Volume I présente toutes les procédures depuis l'instruction jusqu'à l'entretien des ITR en abordant les aspects d'éligibilité, de conditions de financement, de réalisation, de suivi-évaluation et de gestion des contentieux ;
- le Volume II est un classeur d'outils nécessaires à la mise en œuvre des modalités et procédures décrites dans le volume I. Ces outils ont été actualisés. On y trouve entre autres des modèles de contrats, de DAO, de conventions et de rapports types, etc.

#### **RESUME**

## 1. But du MdP

Le présent document est un Manuel de Procédures (MdP) qui a pour objet de faciliter, aux différents acteurs impliqués, la compréhension de leurs rôles respectifs, d'identifier et d'élaborer les différentes actions qui concourent aux résultats attendus dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Transport Rural et de son programme quinquennal. Il est l'outil de référence pour la mise en œuvre des Appuis aux Communes pour la gestion de leurs ITR suivant la SNTR.

## 2. Portée de l'Appui SNTR

L'appui aux communes pour la mise en œuvre de la SNTR finance, sous forme de subvention, l'entretien périodique et l'aménagement des Infrastructures par le traitement des points critiques avec, autant que faire se peut, la méthode de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) dans l'ensemble des communes du Bénin. Le programme quinquennal prend également en compte l'appui institutionnel, notamment l'équipement, les stages de formation, les voyages d'études et la mise à disposition d'Assistance Technique ponctuelle au profit des différents acteurs impliqués ainsi que la promotion des Moyens Intermédiaires de Transport (MIT) qui se concrétise par la mise en œuvre des projets pilotes visant l'amélioration du transport en milieu rural.

#### 3. Bénéficiaires de l'Appui SNTR

Les bénéficiaires directs des subventions de l'Appui aux Communes pour la mise en œuvre de la SNTR sont les Communes qui sont les Maîtres d'Ouvrage des infrastructures de transport réalisées. Les autres acteurs impliqués sont les Bureaux d'Etudes (BE) et les Petites et Moyennes Entreprises (PME) du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) qui interviennent dans la conception et la réalisation de ces projets, les artisans locaux, les transporteurs, les commerçants, les agriculteurs, ainsi que les fournisseurs des matériaux de construction et outils à qui les projets procurent aussi des revenus et avantages. Un autre groupe de bénéficiaires comprend les acteurs institutionnels bénéficiant des actions de renforcement de capacités dans le cadre de l'Appui SNTR.

#### 4. Maîtrise d'ouvrage et appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage

Les Communes sont les Maîtres d'Ouvrage des projets d'ITR à mettre en œuvre sur leur territoire. Cependant au regard du (i) faible niveau des ressources humaines dont disposent ces communes ; et (ii) des besoins élevés de capacités techniques nécessaires pour garantir une meilleure gestion et une exécution efficace des projets d'aménagement d'ITR, il est retenu dans le cadre du programme quinquennal que les Communes se fassent assister par les Direction Départementale des Travaux Publics et des Transports (DDTPT)/Divisions Territoriales et les assistants techniques disponibles qui sont mises en place pour l'Assistance Technique. En ce qui concerne la réalisation des projets, elle est confiée au

secteur privé, notamment les ONG locales (si nécessaire) pour la mobilisation sociale et l'appui à l'élaboration des Avants Projets Sommaires (APS), les BE pour les études techniques, élaboration des Avants Projets Détaillés (APD), suivi et contrôle et les PME formées à la méthode HIMO pour l'exécution des travaux.

#### 5. Financement: nature et conditions

L'Appui aux Communes pour la mise en œuvre de la SNTR ne peut financer que les ITR, figurant dans le réseau prioritaire d'ITR retenu de commun accord par la Commune et le Secrétariat Permanent du Conseil National de Transport Rural (SP/CNTR) et répondant aux critères d'éligibilité et d'évaluation spécifiés dans ce manuel. Un engagement ferme de la part de la Commune est exigé pour le financement et l'exécution de l'entretien courant de son réseau d'ITR aménagé. L'aménagement des ITR ne peut être entrepris sans que les conditions de l'effectivité de l'exécution de l'entretien courant sur l'ensemble du réseau communal prioritaire éligible à l'entretien courant aient été préalablement établies.

Toutefois, pendant la phase transitoire, sur la base des conditions définies dans le présent manuel, les communes bénéficieront d'une subvention dégressive pour la mise en œuvre de l'entretien courant.

#### 6. Procédures de recrutement des prestataires

L'attribution des contrats d'études, de suivi et contrôle, et des marchés de travaux se fera sur la base d'un appel d'offres restreint réservé aux PME et BE ayant suivi la formation organisée par le SP/CNTR avec la collaboration des Cellules d'Appui ad' hoc et selon les critères de sélection spécifiés dans ce manuel. La Commission Communale de Passation des Marchés Publics établit un rapport détaillé sur l'évaluation et la comparaison des offres indiquant tous les éléments sur lesquels elle s'est fondée pour recommander l'attribution du marché au BE ou à la PME. Les contrats et les marchés seront attribués et approuvés par le Maire conformément aux dispositions de la Loi N°2009-02 du 07 Août 2009 portant Code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin.

#### 7. Procédures de gestion et de payement des prestations

Au cours de la période que durera le programme quinquennal en appui à la SNTR et qui couvre la phase transitoire, le Payement des décomptes relatifs aux travaux d'entretien périodique et d'aménagement se fera par le Fonds Routier (FR) par virement bancaire. Les attachements seront établis contradictoirement par les BE et les PME et revêtus de leurs signatures. Les décomptes seront approuvés par les Maires après visas des C/ST et des C/SAF. La mobilisation des fonds y correspondant se fera à partir du Fonds Routier dans des comptes ouverts au plan régional par cette institution et gérés par ses responsables régionaux.

Le Payement des décomptes relatifs aux travaux d'entretien courant se fera par les receveurs percepteurs des Communes sur la base des relevés de travaux établis par les C/ST et approuvés par les Maires.

#### 8. Principes et normes d'aménagement des ITR

Le principe d'intervention sur les infrastructures de transport rural en particulier sur les routes communales, est l'aménagement progressif qui s'appuie sur l'élimination des obstacles par le traitement des points critiques dans une première étape et ensuite la possibilité d'un aménagement plus conséquent de renforcement au regard du trafic relevé sur la piste concernée. L'aménagement des infrastructures est basé sur le principe que la vraie demande des populations est de bénéficier d'un accès, même si les conditions de circulation ne sont pas très confortables.

Cette approche de la stratégie justifie les trois types d'aménagement retenus que sont :

- Traitement de Points Critiques Initial (TPCI);
- Traitement de Points Critiques de Rétablissement (TPCR);
- Renforcement de Piste (RP).

#### 0. QUELQUES DEFINITIONS USUELLES

Le présent chapitre vise à faciliter l'exploitation de ce manuel aux différents usagers. Les termes et concepts utilisés dans le manuel sont donc définis dans ce chapitre pour permettre une compréhension précise du sens qui leur est donné dans le cadre du présent manuel.

#### 0.1 PAR RAPPORT A LA PLANIFICATION DES ACTIVITES

**Un projet** est une activité singulière, bien définie et limitée dans le temps, par exemple, l'aménagement d'une piste rurale pour désenclaver une zone ou pour faciliter l'accès à des marchés, la mise en place d'un stage organisé au profit des PME locales ou des BE, etc.

Le coût d'un projet d'aménagement ou d'entretien d'une ITR communale financé par l'Appui SNTR est l'ensemble des dépenses effectuées ou à effectuer approuvées pour concevoir, préparer et réaliser ce projet, conformément aux objectifs et à la description dudit projet.

Le coût d'un projet de formation est l'ensemble des dépenses effectuées ou à effectuer pour concevoir, préparer et réaliser ce projet, conformément aux objectifs et à la description dudit projet.

Le *financement pour un projet* est le montant total de la subvention de l'Appui SNTR pour ce projet. D'une manière générale, il ne doit y avoir qu'un seul financement par projet, et ce n'est qu'à titre tout à fait exceptionnel qu'un financement additionnel pour le même projet pourrait être approuvé par le CNTR.

L'éligibilité d'un projet d'ITR est le processus d'évaluation de la conformité d'un projet d'ITR aux principes et critères de la SNTR en vue de son financement. Un projet d'ITR éligible dans le cadre de la SNTR est un projet qui réunit tous les critères techniques et normatifs nécessaires pour le financement de sa mise en œuvre.

#### 0.2 PAR RAPPORT AU DISPOSITIF DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS D'ITR

Le *Cadre de Concertation des PTF du Transport Rural* est l'organe responsable du suivi des financements pour la mise en œuvre de la SNTR.

Le *Conseil National de Transport Rural (CNTR),* est l'organe suprême en charge de la régulation, de l'arbitrage et de l'approbation des dossiers d'ITR soumis à financement par les Communes dans le cadre de l'Appui SNTR.

Le *Comité Départemental de Concertation et de Coordination (CDCC),* est l'organe d'exercice du contrôle de conformité des projets d'ITR.

Le *Comité Communal de Transport Rural (CCTR)*, c'est l'organe en charge de la régulation, de l'arbitrage et de l'approbation des dossiers d'ITR à l'échelle communale.

Le *Maître d'ouvrage* est le propriétaire/bénéficiaire des ITR construites ou aménagées, dans le cas l'Appui SNTR, c'est la Commune.

*L'Assistance Technique* est l'accompagnement technique et managérial apporté aux communes par les DDTTP/Divisions Territoriales des TP et les Cellules d'Appui dans l'exercice de leur responsabilité et au SP/CNTR par les Assistants Techniques nationaux et internationaux dans le pilotage de la Stratégie.

Le *Maître d'œuvre* est le Bureau d'Etudes (BE) ou le Service chargé techniquement de la conception, de la direction et du contrôle de la bonne exécution des travaux.

*L'Entrepreneur,* PME (Petite ou Moyenne Entreprise) du BTP (Bâtiments et Travaux Publics) est l'entreprise de construction chargée de la réalisation technique des travaux.

Le Comité Exécutif des AUPA (Association des Usagers de Pistes d'Arrondissement) pour désigner l'entité chargée de l'appui à la mobilisation sociale et de la facilitation des travaux pendant la mise en œuvre des projets d'ITR à l'échelle des arrondissements. Il contribue entre autres à la mobilisation de la main d'œuvre locale pour les Entreprises, la prévention et la gestion des conflits inhérents à la vie des chantiers impliquant une forte utilisation de la main d'œuvre locale non qualifiée (HIMO).

Le Comité Exécutif de l'ACU-ITR (Association Communale des Usagers des ITR), faîtière des AUPA, il désigne l'instrument associatif devant collaborer avec l'administration communale pour l'organisation et la gestion de l'entretien courant des ITR. Il participe à l'organisation et la gestion des Brigades d'Entretien et des gardes barrières.

**ONG** locales pour désigner l'entité chargée de la campagne d'information et de sensibilisation, de la mise en place des associations des usagers de piste, l'étude de milieu et des capacités locales, d'établissement de l'avant-projet sommaire.

#### 0.3 PAR RAPPORT A LA CATEGORISATION ET AUX NORMES D'AMENAGEMENT

*La catégorisation* est la différenciation qui permet de définir plusieurs classes de routes, dans le but de leur attribuer un statut administratif ou financier.

**Routes Communales primaires (RCp)** : Routes reliant au moins deux arrondissements à l'intérieur d'une même Commune ou reliant deux arrondissements dans les Communes voisines.

**Routes Communales locales (RCI)** : Routes reliant les localités entre elles à l'intérieur d'un même arrondissement ou ces localités au chef-lieu d'arrondissement. Les limites de cette catégorie de routes sont à l'intérieur de l'arrondissement.

**Routes Communales frontalières (RCf)**: Elles sont définies comme étant des routes communales assurant la liaison d'une localité à la ligne frontière avec un pays limitrophe, dans un rayon de 20 km.

Traitement de Points Critiques Initial (TPCI): aménagement minimum qui consiste à intervenir sur des sections de route dégradées qui entravent la bonne circulation du trafic. Il s'applique aux axes qui connaissent leur premier aménagement. Il vise à satisfaire dans un premier

temps le besoin de mobilité et susciter davantage de trafic afin de pouvoir apprécier la demande réelle de transport.

Traitement de Points Critiques de Rétablissement (TPCR) : Il s'applique aux axes déjà aménagés au moins une fois et qui se trouvent dans un état de dégradation par suite d'apparition de nouveaux points critiques telle qu'une simple tâche d'entretien courant ne peut permettre d'assurer convenablement la circulation. Le TPCR peut donc être assimilé dans une certaine mesure à une tâche d'entretien périodique.

Renforcement de Piste (RP): aménagement lourd qui vise à assurer à la plateforme une consistance et une portance adéquates et qui veille à la conservation des ouvrages réalisés auparavant. Ce type d'aménagement est destiné aux pistes supportant des trafics importants. La largeur de la plateforme et la longueur des ouvrages sont portées à 6 m pour les pistes ayant un gabarit inférieur à cette valeur.

#### 0.4 PAR RAPPORT A L'ENTRETIEN DES ITR

L'entretien préventif est l'ensemble des interventions réalisées pour prévenir les dégradations pouvant apparaître sur la route et ses dépendances. Ces interventions préventives ont pour but, d'une part, d'éviter la détérioration des qualités structurelles de la chaussée en l'adaptant préventivement à l'augmentation du trafic, d'autre part de maintenir en quasi-permanence un niveau de service donné.

*L'entretien curatif* est l'ensemble des opérations à réaliser pour corriger les défauts apparents sur la route et ses dépendances. Les interventions curatives ont pour but de pallier une insuffisance, structurelle ou superficielle de la chaussée, après apparition de dégradations.

L'entretien courant : Interventions « légères » menées de façon régulière chaque année, afin de maintenir un niveau de praticabilité satisfaisant d'une route. Il s'agit des interventions quotidiennes, mensuelles, trimestrielles et semestrielles. Dans le cadre de la SNTR et s'agissant des routes communales on retiendra essentiellement les tâches ci - après:

- le curage des fossés et des ouvrages d'assainissement;
- le fauchage et débroussaillage;
- le point à temps terre ;
- la réparation des ouvrages et autres équipements routiers ; et
- le reprofilage léger.

L'entretien périodique et aménagement : Interventions « semi-lourdes» d'entretien à prévoir périodiquement pour rétablir un bon niveau de service à la route. Elles peuvent intervenir à partir de trois ans selon le comportement de la route. L'entretien périodique et l'aménagement correspond de façon classique aux tâches ci - après :

- le reprofilage lourd avec ou sans apport de matériaux ;
- le rechargement ;

• la réfection ou la reconstruction d'ouvrage d'assainissement.

*L'entretien manuel* est l'intervention qui se fait avec la main d'œuvre et le petit outillage pour la correction de certaines dégradations relevées sur les routes. Les activités d'entretien concernées dans ce cas sont des activités qui par nature sont réalisées manuellement, tels que le désherbage et le curage des ouvrages par exemple.

L'entretien par la HIMO est l'approche par laquelle on cherche à trouver un équilibre optimal entre la main d'œuvre, le matériel à la portée des PME et d'autres ressources locales (matériaux, outillage etc...) chaque fois que cela est techniquement faisable et économiquement rentable. La Stratégie recommande que cette approche soit utilisée pour l'exécution des travaux d'entretien <u>autant que faire se peut</u> en particulier pour les travaux d'entretien périodique.

**L'entretien mécanisé** est une méthode d'entretien qui se fait avec des machines, des travaux publics. Le recours à cette méthode se justifiera lorsque les conditions ne seront pas favorables pour l'utilisation de la HIMO.

Les travaux confortatif sont des travaux de renforcement des ITR. Ils permettent un aménagement qui vise à améliorer la structure et le gabarit de la route pour des services de transport plus élevé nécessitant de confort et de sécurité.

## 1. PRINCIPES, ACTEURS ET SCHEMAS D'ORGANISATION DE LA STRATEGIE NATIONALE DE TRANSPORT RURAL

#### 1.1 Principes de la SNTR

La SNTR en tant que principale référence de pilotage de toutes les interventions de développement du transport rural, est basée sur des principes qui fondent les procédures de sa mise en œuvre. Il est donc important de rappeler l'essentiel de ces principes dans ce manuel de procédures pour faciliter la compréhension des procédures de gestion proposées. Ces principes peuvent être distingués à deux (2) niveaux : les principes directeurs et les principes d'intervention.

## 1.1.1 Principes directeurs

La philosophie de la SNTR consiste à :

- mettre un accent particulier sur l'implication des bénéficiaires ;
- opter pour des aménagements progressifs ;
- prendre en compte les Moyens Intermédiaires de Transport (MIT) dans la recherche de solutions efficaces aux problèmes d'accessibilité en milieu rural ;
- privilégier la méthode Haute Intensité des Mains d'œuvres (HIMO) pour l'exécution des travaux;
- encourager l'unicité du centre de décision et de coordination.

### 1.1.2 Principes d'intervention

La prise en compte de ces principes directeurs de la SNTR se décline en principes d'intervention ci-après :

- les collectivités locales sont les maîtres d'ouvrages des Infrastructures de Transport Rural (ITR) c'est-à-dire, les responsables de la mise en place et de la gestion du réseau de pistes rurales et de plans d'eau situé sur leurs territoires respectifs;
- la programmation des investissements sur ce réseau est effectuée par les collectivités locales dans le cadre de l'élaboration du Plan Annuel d'Investissements (PAI) qui constitue une partie intégrante du Plan de Développement Communal (PDC);
- la participation des populations et des différents acteurs locaux légalement constitués en associations est requise à toutes les phases du cycle de programmation et d'exécution des travaux ;
- la priorisation et le choix des ITR résultent d'un compromis entre les membres du Conseil Communal (CC) qui pourront se servir du document de mécanisme de hiérarchisation élaboré à cet effet. Un réseau communal prioritaire est défini sur la base de ce compromis;

- le réseau prioritaire est le réseau sur lequel la Commune et l'Etat prennent réciproquement des engagements ;
- le financement de l'entretien courant des ITR est assuré par les collectivités locales directement ou au travers de structures agréées par elles ;
- le financement de l'entretien périodique revient à l'Etat et aux Partenaires Techniques et Financiers (PTF) et est assuré à travers le Fonds Routier pour une période transitoire qui prend fin aux termes du programme quinquennal. Cette disposition est assortie de l'obligation pour les communes d'assurer l'entretien courant du réseau prioritaire.
- le financement de l'aménagement des ITR (Réseaux Communal Prioritaires (RCP), Plans d'eau, etc.) est à la charge de l'Etat et des PTF et assuré à travers le Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) avec comme condition que les entretiens courants et périodiques soient régulièrement effectués;
- le principe d'intervention est l'aménagement progressif qui s'appuie sur l'élimination des obstacles par le traitement des points critiques dans une première étape et ensuite la possibilité d'un aménagement plus important si le trafic le justifie. Pour la réalisation des travaux, la méthode HIMO est préférée partout où les conditions le permettent;
- la mise en œuvre des programmes d'investissement et d'entretien sur le réseau rural est assurée par la collectivité locale qui peut déléguer tout ou partie de ses missions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre.

## L'ESSENTIEL DES PRINCIPES

- Les Communes sont les maîtres d'ouvrage des ITR situées sur leur territoire respectif.
- Chaque commune doit définir son réseau prioritaire sur lequel elle sera évaluée par rapport à ses performances d'entretien du réseau.
- Les Communes ont la responsabilité du financement de l'entretien courant.
- Le Financement de l'entretien périodique est assuré par le Fond Routier (FR) à travers ses ressources propres et celles mobilisées auprès des PTF et de l'Etat à cet effet.
- Le Financement des aménagements est assuré par le FADeC grâce aux ressources mobilisées auprès de l'Etat et des PTF.
- Le Financement de l'entretien périodique et de l'aménagement d'ITR dans une Commune dépend étroitement des performances de mise en œuvre de l'entretien courant.

#### 1.2 ACTEURS DE MISE EN ŒUVRE DE LA SNTR

Le tableau n° 1 ci-dessous met en relief les acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR à travers leurs attributions régaliennes, leurs rôles et l'échelle administrative d'exercice de leur prérogative.

Tableau 1: Les acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR

Echelle administ rative	Acteurs/Institutions	Attributions	Rôles dans la mise en œuvre des projets d'ITR dans le cadre de la SNTR
Niveau Local	Populations	Bénéficiaires des projets d'ITR.	Participation physique aux travaux d'entretien et / ou d'aménagement; Implication dans le choix, la programmation, la réalisation et la gestion des réseaux ruraux; Expression des besoins en matière de mobilité et de niveau de services.
	Association Communale des Usagers des ITR (ACU-ITR)	Organe de type associatif, formellement constitué pour représenter les intérêts des bénéficiaires auprès des Autorités communales.	Mobilisation sociale pour susciter la participation aux travaux; Assistance aux communes pour l'évaluation et la mise en œuvre de l'entretien courant; Organisation et gestion des Brigades d'entretien et des Gardes barrières.
	Brigades d'entretien	Structure composée de cantonniers spécialisés dans les tâches d'entretien courant sur les ITR.	Exécution des travaux d'entretien courant en cas d'option de cantonnage.
Niveau Communal	Conseil Communal	Organe délibérant des politiques et choix stratégiques pour le développement.	Délibère sur le choix des pistes éligibles à l'entretien.
	Maire	Autorité morale et juridique de la commune, PRMP et maître d'ouvrage des projets d'ITR.	Assure la maîtrise d'ouvrage des projets d'ITR sur son territoire (identification des besoins, programmation/budgétisation, passation de marchés, etc.).
	Services communaux (ST; SPDL; SAF)	Pour les voies qui ne relèvent pas expressément d'autres institutions et organes, ses services ont la charge de la réalisation et de l'entretien des routes, pistes, et ouvrages d'art sur son territoire.	Assure l'entretien courant des routes communales prioritaires et des voies d'eau navigables; Mobilise le financement de l'entretien courant des ITR et assure par elle-même la gestion technique, financière et administrative de ses interventions dans ce domaine.
	Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)	Organes de passation et de contrôle des marchés publics.	Assiste la PRMP dans la conduite de la procédure de passation jusqu'à la désignation de l'attributaire et le contrôle des opérations de passation des marchés.

Echelle administ rative	Acteurs/Institutions	Attributions	Rôles dans la mise en œuvre des projets d'ITR dans le cadre de la SNTR
	Comité Communal de Transport (CCTR)	Gère la Stratégie Nationale de Transport Rural; Assure la régulation et la promotion de la SNTR au niveau communal; Assure la coordination et la supervision rapprochée des différents programmes au niveau des Collectivités locales.	Garantie du respect des principes de la stratégie par les communautés à la base; Approbation des projets soumis par les bénéficiaires (Mairies ou associations professionnelles); Supervision de la gestion des projets de transport rural.
	SP/CCTR	Attributions du Chef de Division Territoriale des Travaux Publics et des Transports (C/DTPT). Le SP/CCTR apporte un appui aux Collectivités Locales dans la conception et la réalisation des programmes d'entretien et d'aménagement des routes et pistes rurales de son ressort territorial.	Dans son ressort territorial et sous la supervision de sa hiérarchie, le SP/CCTR: assiste techniquement les communes pour la programmation technique et financière des interventions dans le cadre de la gestion de leurs ITR; apporte une assistance technique aux communes dans le montage des dossiers de projet d'ITR et de renforcement de capacités à soumettre à l'examen des CCTR et du CNTR; appuie les communes dans l'exercice de la maîtrise d'ouvrage des projets d'ITR approuvés par le CNTR; évalue la mise en œuvre de l'entretien courant par les communes et transmet les résultats au SP/CNTR pour soutenir l'exercice d'arbitrage et d'approbation des projets d'ITR soumis par les communes.
	Recettes- Perceptions	Assurent la fonction de Comptable de la Commune et de Conseiller financier du Maire; Tiennent la comptabilité des deniers et la comptabilité des valeurs de la Commune conformément à la Loi.	Mobilisent les ressources financières liées aux projets d'ITR inscrits au Budget communal ; Exécutent les dépenses liées aux projets d'ITR sur ordonnancement du Maire et conformément à la Loi ; Appui technique à la mairie dans le cadre de la passation des marchés relatifs à l'aménagement des ITR.

Echelle administ	Acteurs/Institutions	Attributions	Rôles dans la mise en œuvre des projets d'ITR dans le cadre de la SNTR
rative	Préfet et ses services	Assure la tutelle de la commune; Responsable de l'assistance conseil à la commune, du soutien des actions de la commune et d'harmonisation; Rôle de contrôle de la légalité des actes pris par le conseil communal et le maire ainsi que le budget de la commune.	Approuve la conformité des dossiers d'ITR après examen par le Comité Départemental de Concertation et de Coordination.
Niveau départemental	Directions Départementales des Travaux Publics et Transports (DDTPT)	Le suivi de toutes les actions des collectivités locales concourant à l'accessibilité des populations aux infrastructures sociocommunautaires; L'assistance conseils aux Communes dans la conception, l'étude et la réalisation des programmes relevant des domaines de compétence des DDTPT; L'examen de toutes les questions à elles soumises par les Collectivités Locales.	Coordonne l'assistance-conseils à apporter aux communes du département à travers sa Division des Travaux et Assistance aux Communes (DTAC) du Service des Travaux Publics (STP); Supervise et appuie les Divisions Territoriales dans l'accomplissement de leur mandat d'appui ci-dessus décrit.
	Directions Départementales des Travaux Publics et Transports (DDTPT)	Le suivi de toutes les actions des collectivités locales concourant à l'accessibilité des populations aux infrastructures sociocommunautaires; L'assistance conseils aux Communes dans la conception, l'étude et la réalisation des programmes relevant des domaines de compétence des DDTPT; L'examen de toutes les questions à elles soumises par les Collectivités Locales.	Coordonne l'assistance-conseils à apporter aux communes du département à travers sa Division des Travaux et Assistance aux Communes (DTAC) du Service des Travaux Publics (STP); Supervise et appuie les Divisions Territoriales dans l'accomplissement de leur mandat d'appui ci-dessus décrit.

Echelle administ rative	Acteurs/Institutions	Attributions	Rôles dans la mise en œuvre des projets d'ITR dans le cadre de la SNTR
	Comité Départemental de Concertation et de Coordination (CDCC)	Consulte et délibère obligatoirement sur les programmes de développement économique, social et culturel des communes, sur leur mise en cohérence entre eux et avec les programmes Nationaux.	Examen de conformité des projets d'ITR avec les PDCs des autres Communes; Pour se faire, le CDCC est impérativement élargi aux structures déconcentrées des Ministères en charge des Travaux Publics, du Développement Rural, du Tourisme, des Finances et des Collectivités locales; L'examen des dossiers de projets de transport rural par le CDCC doit impérativement se faire au cours de sa session ordinaire.
Niveau national	Conseil National de Transport Rural (CNTR)	Assure la coordination et la mise en œuvre de la stratégie (voir détails dans document SNTR).	Examen et l'approbation des projets de transport rural qui lui sont soumis ;Sélection des projets éligibles au cofinancement de l'Etat et/ou des PTF conformément aux critères spécifiques de financement ;Approbation des programmes de formation et de développement de capacités des acteurs impliqués dans la stratégie de transport rural ;Supervision de la mise en œuvre des programmes ;Tenue des répertoires des projets des communes y compris ceux financés sur fonds propres de la Commune ;Suivi-évaluation des projets.
Nive	Secrétariat Permanent du CNTR (SP/CNTR)	Organe technique exécutif du CNR pour l'accomplissement de ses missions et l'exercice de ses attributions et prérogatives.	Chargé de la gestion administrative et technique des dossiers d'ITR soumis à examen du CNTR; Assure la maîtrise d'ouvrage des projets de renforcement de capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR; Prépare les sessions du CNTR et assure le monitoring de mise en œuvre de ses délibérations et des projets d'ITR financés dans le cadre de la SNTR.
	Fonds Routier (FR)	Chargé du financement de l'entretien du réseau classé à la charge de l'Etat.	Chargé de mobiliser et de gérer les financements liés à l'entretien périodique des ITR dans les communes (y compris les ressources des PTF, de l'Etat et de ses fonds propres) ;Chargé de façon exceptionnel de la mobilisation et de la gestion des ressources destinées à l'aménagement et à l'entretien durant la période transitoire de mise en œuvre du programme quinquennal de la SNTR.

Echelle			_
administ rative	Acteurs/Institutions	Attributions	Rôles dans la mise en œuvre des projets d'ITR dans le cadre de la SNTR
	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	Mobiliser des ressources destinées au développement de l'offre de service des communes et des structures intercommunales; Concourir à la correction des déséquilibres entre communes par un système de péréquation; Transférer des ressources additionnelles nécessaires aux communes pour exercer leurs compétences.	Conformément à ses attributions il aura à termes la responsabilité de transfert des fonds destinés à l'aménagement vers les communes suivant les procédures en la matière et le mécanisme de financement défini par la SNTR
	Partenaires Techniques et Financiers (PTF)	Accompagnent le développement du Bénin à travers des appuis techniques et financiers à divers niveaux (local, communal, départemental et national) et dans divers secteurs sur la base d'accords bilatéraux ou multilatéraux.	Contribueront à la mobilisation des ressources financières et techniques nécessaires pour la mise en œuvre de projets d'entretien périodique et d'aménagement des ITR suivant les procédures de la SNTR.
	Direction Générale des Travaux Publics (DGTP)	programmes d'aménagement et d'entretien des pistes rurales ; Appui aux DDTPT pour la mise en œuvre par celles-ci des compétences qui leur sont dévolues en matière de travaux publics.	Exerce son appui aux collectivités locales pour la gestion des ITR suivant les normes de la SNTR à travers sa Direction en charge du transport rural et de l'assistance aux communes.
	Direction des Pistes Rurales (DPR)	Mise en œuvre de la SNTR et de la politique de gestion des pistes rurales; Assistance technique aux Communes dans la mise en œuvre de leur programme.	Assure le Secrétariat Permanent du CNTR.

<u>Source</u> : Manuel de Procédures de la SNTR 1<sup>ère</sup> version 2011

#### 1.3 Organisation et interaction des acteurs pour la mise en œuvre des projets de la SNTR

La mise en œuvre des projets d'ITR de la SNTR fait intervenir plusieurs acteurs. Ces différents acteurs peuvent être regroupés en trois (3) catégories :

- les partenaires techniques ;
- les partenaires institutionnels avec la Commune comme acteur central et
- les partenaires financiers.

Le schéma ci-dessous traduit les interactions entre les différents acteurs.

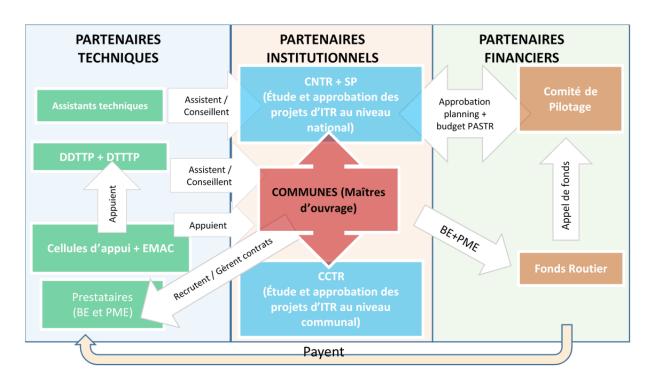


Figure 1: Interactions entre les différents acteurs

<u>Source</u>: Guide d'exercice de la maitrise d'ouvrage communale sur les infrastructures de transport rural, 2

#### 2. TYPESET CONDITIONS DE FINANCEMENT DES PROJETS D'ITR SOUMIS AU CNTR

#### 2.1 Type de projet et potentiels beneficiaires

L'Appui aux Communes pour la mise en œuvre de la SNTR finance sous forme de subvention :

- l'entretien périodique/aménagement des ITR ;
- l'entretien courant des ITR;
- l'appui institutionnel et le renforcement de capacités au profit des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR.

#### NOTE

Afin de garantir une réelle prise en charge de l'entretien courant par les Communes, l'Appui SNTR contribuera à titre exceptionnel et sous forme de subvention dégressive au financement de l'entretien courant (voir détail au Chapitre III).

Les bénéficiaires de l'appui peuvent être classés en deux groupes:

Les collectivités locales, qui sont "propriétaires" (Maîtres d'ouvrage) des projets réalisés.

Plus spécifiquement, les bénéficiaires sont :

- les communes et la population de ces communes desservies par les ITR;
- les associations paysannes en facilitant l'écoulement de leurs produits et le transport des intrants ;
- les transporteurs des personnes et des biens.
- Les entreprises, groupements et individus, auxquels la réalisation des projets d'infrastructures de transport procure un revenu ou un avantage quelconque.

Il s'agit en particulier de tous ceux et celles qui participent à la conception et à la réalisation des travaux :

- les bureaux d'études (BE), et les petites et moyennes entreprises du bâtiment et travaux publics (PME du BTP), auxquels respectivement les études et les travaux sont confiés;
- les Brigades d'entretien et les micro-entreprises locales auxquelles est confiée l'exécution des travaux d'entretien courant ;
- les ONG locales auxquelles les prestations de services relatives à la mobilisation sociale seront confiées ;
- les participants aux :
  - stages de formation organisés au profit des cadres techniques et administratifs des PME, des BE, des Services Techniques des Communes et des ONG;
  - voyages d'études et formations au profit des membres du CNTR, des CCTR et du SP/CNTR.
- les artisans locaux et les fournisseurs (fabricants) des matériaux de construction et des outils.

#### 2.2 CONDITIONS DE FINANCEMENT DES PROJETS D'ITR SOUMIS AU CNTR

Dans le cadre de la SNTR, les projets d'ITR à soumettre au CNTR pour approbation devront réunir certaines conditions. Cette disposition vise essentiellement à satisfaire un triple objectif de :

- <u>création d'un cadre incitatif et contraignant</u> pour l'entretien des ITR aménagées afin de garantir leur durabilité de service ;
- <u>affectation objective des ressources aux communes</u>, évitant tout risque de clientélisme, de politisation et de marginalisation en situation de restriction du financement disponible ;
- <u>promotion d'un développement équilibré des ITR</u> en mettant en œuvre un mécanisme de péréquation qui assure un traitement avisé des dossiers des Communes « pauvres ».

## 2.2.1 Eléments constitutifs des requêtes de financement adressées au CNTR

Toute Commune désireuse d'obtenir un financement du CNTR pour l'entretien périodique ou l'aménagement d'une ITR (en Année N), devra produire une requête de financement comportant les éléments ci-après :

- *le dossier Avant-Projet Sommaire (APS)* dont les détails techniques et contenu sont présentés dans l'Outil n°2 du Classeur d'outils (Cf. Volume II du MdP). L'APS présente le descriptif sommaire du projet : en termes de présentation de la nature des problèmes/difficultés rencontrés et qui justifient l'intervention, les résultats à atteindre grâce à l'intervention en termes de service public et d'amélioration des conditions de vie des bénéficiaires, la consistance des travaux et les coûts afférents, la méthode d'exécution, etc.
- le Procès-Verbal de délibération de la session d'examen du CCTR sur le dossier d'APS.
- le bordereau de transmission du dossier d'APS à la Préfecture, pour examen par le Conseil Départemental de Concertation et de Coordination (CDCC) et approbation de conformité par le Préfet.
- *le réseau prioritaire des ITR de la Commune*. Pour permettre la vérification de l'appartenance effective de l'ITR objet de la requête de financement au réseau de priorité.
- *le rapport annuel des activités d'entretien courant.* Ce rapport présentera en substance le bilan de mise en œuvre de l'entretien courant en termes de taux d'exécution physique et financière des travaux d'entretien, l'état de service des ITR entretenus, les difficultés rencontrées et les mesures correctives apportées ou suggérées pour une amélioration de la situation.
- le budget prévisionnel annuel (N-1) de la Commune et les dépenses effectives d'entretien courant pour la même période. Cela permettra d'apprécier l'effort budgétaire consenti par la Commune pour le financement de l'entretien courant des ITR ce qui traduira son engagement et adhésion aux principes de la SNTR.
- le rapport d'évaluation de l'entretien courant. Ce rapport élaboré par la Division des TP territorialement compétente sur la Commune a pour but d'attester les informations fournies par celle-ci sur ses performances en matière de mise en œuvre de l'entretien courant.

#### **RECAPITULATIF**

Le dossier de requête de financement comprend :L'APS, le PV de délibération du CCTR sur le dossier d'APS, le Bordereau de transmission de l'APS pour examen du CDCC, le réseau prioritaire des ITR de la Commune, le rapport annuel sur les activités d'entretien courant, le budget prévisionnel annuel de la Commune et les dépenses effectives d'entretien courant, le Rapport d'évaluation de l'entretien courant

## 2.2.2 Conditions d'éligibilité des dossiers soumis au CNTR

Seront considérés comme éligibles les projets d'entretien périodique et d'aménagement d'ITR qui respectent les critères ci-après :

- l'ITR objet de la demande de financement figure dans le réseau prioritaire de la commune ;
- le Projet a préalablement été examiné et approuvé par le CCTR et le PV de délibération de la session du CCTR est joint au dossier ;
- la preuve de transmission du dossier d'APS à la Préfecture pour contrôle de conformité par le CDCC et approbation par le Préfet conformément aux textes de loi sur la décentralisation;
- Il a été attesté que le système d'entretien courant est opérationnel et satisfaisant dans la Commune requérante ;
- les aménagements proposés respectent les normes techniques fixées par la SNTR (cf. document synthèse SNTR et Outil n°6).

#### **NOTE**

L'existence d'un réseau prioritaire est déterminante pour les Communes dans le cadre des procédures de la SNTR. Le Réseau prioritaire est la porte d'entrée de l'éligibilité des projets soumis par la Commune. L'évaluation de la mise en œuvre de l'entretien se fait aussi sur la base du réseau prioritaire.

## 2.2.3 Mécanisme d'affectation des ressources

En l'absence de restriction budgétaire, toutes les Communes requérantes et qui remplissent les conditions susmentionnées sont d'office éligibles pour le financement du projet soumis à l'approbation du CNTR. Dans ce cas, le SP/CNTR notifie par courrier la décision du CNTR aux communes bénéficiaires et informe les structures en charge de la gestion financière.

Toutefois, dans la situation où le montant des projets éligibles au financement est supérieur aux ressources financières disponibles, le CNTR fera recours aux règles ci-après :

- <u>le profil de priorité</u> des Communes établit sur la base du « Mécanisme d'Hiérarchisation des Priorités pour les Interventions sur les Pistes Rurales dans le cadre de la SNTR ». Sur cette base on privilégiera, par ordre de priorité les Communes qui ont bénéficié le moins d'intervention par le passé ;
- <u>l'équité dans l'affectation des ressources</u>. Aucune Commune ne bénéficiera du financement de plus d'un Projet tant que toutes les Communes éligibles n'ont pas bénéficié d'au moins un Projet ;
- <u>le principe de péréquation.</u> Les Communes les plus pauvres bénéficieront d'un traitement particulier dans les délibérations d'arbitrage et d'approbation des projets d'ITR. A cet effet, le CNTR tablera sur les statistiques officielles de profil de pauvreté des Communes.

## 3. PROCEDURES D'INSTRUCTION ET DE REALISATION DES PROJETS D'ITR DANS LE CADRE DE LA SNTR

Dans le contexte de mise en œuvre de la SNTR, trois (03) types de projet d'ITR sont à distinguer :

- les projets d'entretien courant des ITR;
- les projets d'entretien périodique des ITR;
- les projets d'aménagement des ITR.

La nature des activités et les étapes successives du cycle de mise en œuvre diffèrent selon le type de projet d'ITR. Sur cette base on regroupe les projets d'ITR en deux (02) catégories : les projets d'entretien courant (i) ; les projets d'entretien périodique et d'aménagement (ii), puisqu'ils suivent les mêmes itinéraires d'instruction et de mise en œuvre.

Le présent chapitre présente les procédures d'instructions et de réalisation des deux (02) catégories de projets d'ITR.

#### 3.1 Procedures D'INSTRUCTION ET DE REALISATION DES PROJETS D'ENTRETIEN COURANT D'ITR

#### 3.1.1 Etapes du cycle de projet d'entretien courant d'ITR

Le cycle de projet d'entretien courant comporte les étapes ci-après :

- identification et évaluation des besoins d'entretien courant ;
- programmation et budgétisation ;
- montage des dossiers d'entretien courant;
- recrutement de prestataires et exécution des travaux d'entretien courant;
- supervision et contrôle de mise en œuvre ;
- réception des travaux.

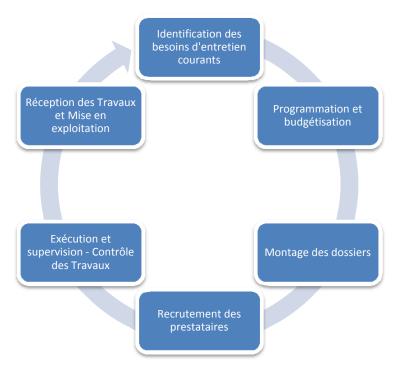


Figure 2: Les étapes du cycle d'entretien courant des ITR

## 3.1.2 Instruction et réalisation de l'entretien courant des ITR : les fiches actions

## FICHE ACTION 1 : Identification et évaluation des besoins d'entretien courant



### Périodicité : Quand le faire ?

- 1 fois par trimestre en saison sèche
- 1 fois par mois pendant la saison pluvieuse

Systématique 1 fois au mois d'octobre pour actualiser les données pour la planification

#### **Actions: Quoi faire?**

- 1. Inspection et suivi de l'état des ITR éligibles à l'entretien courant
- 2. Relevé des dégradations
- 3. Définition des tâches
- 4. Quantification des travaux
- 5. Estimation des coûts

## **Moyens: Avec quelles ressources?**

- MdP SNTR
- Répertoire de réseau communal prioritaire
- Carte de réseau prioritaire
- Fiche de relevé des dégradations
- GPS.

## Acteurs: Qui le font?

- BST/DST des communes
- ACU-ITR
- Brigades d'entretiens

## Responsable: Qui rend compte?

• C/ST ou D/ST

## Démarche de mise en œuvre : Comment le faire ?

Tâches principales	Durée
<b>T1-</b> Le C/ST initie une séance de travail avec le Maire et le SG pour l'organisation d'une tournée d'inspection sur la portion du réseau communal prioritaire (RCP) éligible à l'entretien courant au cours l'année N+1	2 jours
<b>T2-</b> Le SG en relation avec le SA informe via les lettres d'invitation les autres acteurs (DTTTP, ACUP-ITR, CCTR et les élus) du planning de la tournée d'inspection sur la portion du réseau communal prioritaire (RCP) éligible.	5 jours
<b>T3</b> - Le C/ST avec les autres acteurs (DTTTP, ACUP, CCTR) effectuent conjointement une descente sur les ITR du réseau susceptibles de bénéficier l'entretien courant dans la commune en vue de relever les dégradations.	5 jours
<b>T4-</b> Le C/ST consigne les relevés des dégradations dans le cahier de suivi de l'état du réseau.	Au fur et à mesure de l'évolution de T3
<b>T5-</b> Le C/ST rédige le Procès-verbal sanctionnant l'étape d'identification des réseaux et le transmet aux autres acteurs (DTTTP, ACUP, CCTR).	1 Jour
<b>T6-</b> Le C/ST en collaboration (ou non) avec l'assistance-conseils (DTTTP, Assistance technique disponible) définit les tâches et élabore le devis quantitatif et estimatif des travaux.	3 Jours
<b>T7-</b> Le C/ST fait un compte rendu écrit au Maire comportant les résultats de la tournée d'inspection suivi du devis quantitatif et estimatif des travaux.	1 Jour
<b>T8-</b> Le Maire par le truchement du SG convoque une session du Conseil Communal en vue de soumettre à l'attention des élus le budget estimatif de l'entretien courant pour l'année à venir en vue de sa prise en compte dans le budget communal.	5 jours
T9- Le SG élabore le Procès-verbal de délibération.	1 Jour
T10- Le SG fait signer le PV ainsi élaboré et le transmet à tous les acteurs concernés	2 jours
<b>T11-</b> Le Maire affecte le dossier au SG qui le transmet au C/SAF et au C/SPDL pour budgétisation et prise en compte dans le PAI.	2 jours

## FICHE ACTION 2 : Programmation et budgétisation de l'entretien courant



### Périodicité : Quand le faire ?

Disponible au plus tard le 30 novembre de chaque année

### **Actions: Quoi faire?**

- 1. Elaboration du plan annuel d'investissement
- 2. Affectation des coûts affinés

## **Moyens: Avec quels outils?**

- MdP/SNTR
- Rapport d'évaluation de mise en œuvre de l'entretien.
- Cahier de relevé des dégradations.
- Base de données des ITR de la Commune.

### **Acteurs: Qui le font?**

- C/ST/DST
- C/SPDL
- C/SAF
- Divisions TP
- Assistance technique disponible
- SG

## Responsable: Qui rend compte?

C/ST ou D/ST

## Démarche de mise en œuvre : Comment le faire ?

Tâches principales	Durée
T1- Le C/SPDL fait le point des activités à inscrire dans le PAI (ou PAD) et organise l'atelier	5 jours
d'élaboration du PAI (ou PAD) en collaboration avec le SG et le C/ST.	
T2- Le C/SPDL en collaboration avec les autres services ainsi que les partenaires	5 jours
techniques de la Mairie élabore le Plan Annuel d'Investissement (PAI) avant le 30	
novembre de chaque année avec prise en compte des pistes retenues éligibles à	
l'entretien courant et dont le coût estimatif a été validé par le Conseil Communal.	
T3- Le C/SPDL transmet les ITR ainsi planifiées dans le PAI au C/SAF et au C/ST par le	1 jour
truchement du SG pour prise en compte dans l'élaboration du budget de la Commune.	
T4- Le C/SAF en collaboration avec le comité d'élaboration du budget valide le projet de	1 jour
budget	
T5- Le C/SAF procède à la transmission du projet de budget à la commission des affaires	10 jours
économiques et financières pour étude et avis	
T6- Le C/SAF par le truchement du SG convoque le conseil communal pour adoption du	3 Jours
budget	
T7- Le Maire par le truchement du SG transmet le budget adopté en conseil communal à la	2 jours
tutelle pour approbation	

## FICHE ACTION 3: Montage des dossiers d'entretien courant



## Actions: Quoi faire?

- 1. Choix des ITR devant faire l'objet d'entretien courant
- 2. Définition de la nature et de la consistance des travaux
- 3. Elaboration du dossier de consultation restreinte

### Moyens: Avec quels outils?

- Dossier-type d'entretien courant
- Schéma d'itinéraire
- PAI

## Acteurs: Qui le font?

- C/STDST
- C/SPDL
- C/SAF
- Divisions TP
- Assistance technique disponible
- CCPM

### Responsable: Qui rend compte?

• C/ST ou D/ST

### Démarche de mise en œuvre : Comment le faire ?

Tâches principale	Durée
T1- La PRMP appuyée par ses services techniques, le SPRMP et la CPMP élabore le dossier d'appel à concurrence	30 jours avant lancement
T2- La PRMP transmet le DCR à la CCMP pour étude et avis	1 jour
T3- La CCMP étudie le DCR	4 jours
T4- la CCMP donne l'authentification (BON A LANCER) du DAO et le transmet à l'Autorité Contractante	1 jour

## FICHE ACTION 4 : Recrutement des prestataires et exécution des travaux d'entretien courant



## Périodicité : Quand le faire ?

- Quotidiennement
- Mensuellement
- Trimestriellement
- Semestriellement

### **Actions: Quoi faire?**

- 1. Consultation restreinte des Brigades d'entretien ou des PME locales
- 2. Analyse des offres et attribution des marchés
- 3. Exécution des travaux

#### **Moyens: Avec quels outils?**

- MdP/SNTR
- Liste des Brigades d'entretien et des PME locales pré qualifiées
- Correspondances
- Travaux en commission
- Dossier de consultation restreinte
- Remise de site
- Visite de terrain

## Acteurs : Qui le font ?

- Mairie
- CCPM
- CCPMP
- Divisions TP
- Assistance technique disponible
- Contractants

#### Responsable: Qui rend compte?

- Maire
- C/ST ou D/ST
- Pdt/CCPM
- Contractants

## Démarche de mise en œuvre : Comment le faire ?

Tâches principales	Durée
T1- Le ST apprête la liste d'aptitude de PME locales préalablement formées aux travaux d'entretien courant par la méthode HIMO.	01 jour
T2- La PRMP fait la publication de l'avis d'appel à concurrence dans le journal des marchés publics et/ou sur le site des marchés publics	30 jours
T3- La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) procède à la réception des plis, à l'ouverture, à l'analyse des offres et à l'attribution provisoire du marché. Elle est appuyée par des assistants techniques (DTTPT et Assistance technique disponible) pour l'analyse et l'évaluation des offres.	5 jours
T4- La CPMP transmet le rapport d'évaluation des offres à la CCMP pour étude	1 jour
T5- La CCMP valide le rapport d'évaluation des offres et transmet les résultats définitifs à la PRMP	3 jours
T6- La PRMP notifie les résultats d'attribution définitive aux soumissionnaires	1 jour
T7- La PRMP attend les recours éventuels des soumissionnaires non retenus et élabore le projet de marché	15 jours
T8- L'attributaire définitif signe le projet de marché	1 jour
T9- La PRMP signe le projet de marché et réserve le crédit	7 jours
T10-L'autorité compétente approuve le marché	15 jours

## FICHE ACTION 5 : Supervision et contrôle de mise en œuvre de l'entretien courant



### **Actions: Quoi faire?**

Suivi et contrôle des travaux

#### Acteurs : Qui le font ?

- C/ST ou DST
- Divisions TP
- Assistance technique disponible
- Maire
- Receveur Percepteur

## Responsable : Qui rend compte ?

• C/ST ou D/ST

### **Moyens: Avec quels outils?**

- Marchés de travaux
- Agents techniques du ST formés
- Modèle de décompte

#### Périodicité: Quand le faire?

- Le C/ST ou le chargé du contrôle devra opérer une visite inopinée 1 fois/mois pour contrôler l'effectivité des travaux quotidiens et mensuels
- Le C/ST ou le chargé de contrôle effectue une visite en début et en fin de travaux pour les tâches trimestrielles et semestrielles
- Le Maire et le SP/CCTR doivent effectuer au moins deux (02) tournées de supervision des travaux d'entretien courant: 1 en mars-avril et 1 en septembre-octobre

Tâches principales	Durée
<b>T1</b> - Le Maire sur demande de la PME accompagné de la facture et de la caution d'avance de démarrage, ordonne le payement de l'avance par le biais du C/SAF qui transmet à son tour au RP	1 jour
<b>T2-</b> Le C/ST vérifie la qualité des travaux chaque fois qu'il effectue des visites sur les chantiers et fait des observations d'ordres techniques à l'entrepreneur en cas de non-respect des cahiers de charge. Les observations sont notées dans le cahier de chantiers	chaque fois
T3- Le C/ST initie régulièrement des réunions de chantiers qui regroupent l'entrepreneur, l'Assistance-Conseils (Assistance technique disponible, DTTPT), les ACU- ITR et toute personne ressource dont la présence est jugée nécessaire, en vue de faire le point de l'état d'avancement des travaux sur le terrain. Les constats et conclusions de ces réunions sont sanctionnés par un Procès-verbal qui fait office de document de gestion de contrat.	1 jour
<b>T4</b> -Le C/ST élabore un rapport qui sanctionne la réunion de chantier qu'il transmet via le SG de la mairie au Maire.	1 jour
<b>T5-</b> Le C/ST sur demande de l'entrepreneur établit avec le technicien du chantier et la mission de contrôle (si ça existe) les attachements des travaux et certifie les décomptes en fonction de l'évolution des travaux.	2 jours
<b>T6-</b> Le Maire approuve le décompte et transmet les factures au C/SAF qui établit le mandat de payement après consultation du RP pour s'assurer de la disponibilité financière.	3 jours
T7: Le Maire signe le mandat et transmet l'ensemble des documents comptables (décomptes, factures et mandat) au Receveur Percepteur (RP) via le C/SAF pour payement.	1 jour

## FICHE ACTION 6 : Réception des travaux d'entretien courant



## Périodicité : Quand le faire ?

1. 1 fois (à l'occasion de la réception définitive)

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Constat d'achèvement des travaux
- 2. Visite de réception

## **Moyens: Avec quels outils?**

- Marchés
- Modèle PV de constat d'achèvement des travaux
- PV de constat d'achèvement

## Acteurs: Qui le font?

- PME ou Brigade
- C/ST ou DST
- Maire
- Membres des commissions

## Responsable: Qui rend compte?

- Entrepreneur ou Chef de Brigade
- C/ST ou DST
- Maire
- Président CCPM

Tâches principales	Durée
T1-Le Maire crée ou consacre (dans le cas où cela est déjà spécifié dans le contrat de marché) par arrêté communal deux (02) commissions techniques à savoir: la Commission de Constat d'achèvement et la Commission de Réception des travaux dans le cadre du suivi du marché conclu. A titre indicatif la Commission de Constat d'achèvement pourra être constituée du ST, du bureau de contrôle ou le contrôleur, de l'assistance-conseils (Assistance technique disponible, DTTPT). La Commission de réception elle pourra être composée : du Maire ou son représentant, de la PRMP, du ST, du RP, de l'ACU-ITR, de l'Assistance-Conseils etc.	2 jours

Tâches principales	Durée
T2- La PME adresse une lettre d'achèvement des travaux au Maître d'Ouvrage qui est le Maire qui instruit la Commission de Constat d'achèvement de procéder aux vérifications d'usage.	1 jour
<b>T3-</b> La Commission de constat d'achèvement sous la houlette du C/ST procède au constat d'achèvement qui consistera à la vérification de conformité des travaux aux pièces contractuelles et émet si nécessaire des réserves à lever.	2 jours
<b>T4-</b> Après la levée des réserves, la PME saisit le C/ST qui ensemble avec les membres de la Commission de Constat d'achèvement procède à la vérification de levée des réserves émises.	3 jours
<b>T5-</b> le C/ST informe le Maire et initie un projet de programmation de la réception des travaux à l'attention du Maire en cas de satisfaction.	5 jours
<b>T6</b> -Le Maire à travers le SG invite les membres de la Commission de réception sept (07) jours ouvrables avant la date de réception	3 jours
T7- La commission prononce la réception définitive des travaux d'entretien courant	1 jour
<b>T8</b> - Le C/ST élabore le Procès-verbal de réception définitive.	1 jour
T9- La PME Clôture le chantier et remet officiellement l'ouvrage au Maire.	3 jours
T10- Le Maire organise la mise en service officielle de l'ouvrage	1 jour

## 3.1.1 Stratégie de mise en œuvre et financement de l'entretien courant

A défaut de disposer de brigade d'entretien ou de tâcherons locaux, la commune procédera à la constitution de lot de travaux plus consistants et pourra recourir, le cas échéant, à des PME.

L'approche consiste à responsabiliser des Brigades d'Entretien ou PME locales sur des ITR bien précises. Les Brigades ou PME locales mettront en place des équipes préalablement formées aux tâches d'entretien courant objet du contrat. Sous la supervision technique d'un agent qualifié pour la gestion des travaux HIMO d'entretien courant par la méthode HIMO, les équipes effectueront :

- **quotidiennement** le dégagement des obstacles entravant les services de transport de l'emprise de la route et la garde des barrières de pluie pendant la saison pluvieuse ;
- mensuellement des opérations de bouchage des trous (Point-à-Temps Terre : PTT), de rechargement en graveleux latéritique ou en matériau approprié des bourbiers, ornières et toute autre section de chaussée de faible portance (Rechargement Partiel). Avant et parfois pendant la saison pluvieuse, les opérations de curage des ouvrages, exutoires et divergents pour faciliter et assurer un drainage et un assainissement satisfaisants.
- **trimestriellement** des opérations de débroussaillage, de stabilisation des remblais d'accès aux ouvrages et de réparation des ouvrages et dispositifs de contrôle et de maîtrise des érosions.
- semestriellement les opérations de reprofilage léger pour l'élimination de la tôle ondulée de réparation des équipements et panneaux de signalisation et de sécurité routière, de réparation des barrières de pluie et de réparations mineures sur les ouvrages.

Pour ce faire, la Brigade ou la PME locale reçoit trimestriellement des ordres de service d'entretien (considérés comme des pièces constitutives du marché pluriannuel d'entretien courant) du C/ST ou DST de la mairie sur la base des résultats d'inspection du réseau.

Indépendamment des instructions d'ordre de services d'entretien courant de la part de la mairie, la Brigade ou la PME a l'obligation d'assurer une prestation continue sur l'ensemble des ITR qui lui sont assignées de manière à mettre en place un entretien préventif en vue de minimiser les coûts d'entretien curatif et garantir un bon état de service de ces ITR.

Les prestations de la Brigade ou de la PME locale seront évaluées par le C/ST ou le D/ST sur la base de ses performances dans la mise en œuvre des prescriptions techniques et clauses administratives du contrat pluriannuel.

## REMARQUE

Il s'agit d'un véritable contrat d'entretien à obligations de résultats de qualité, le niveau de service devant être satisfaisant, le contractant doit être proactif et anticiper sur l'évolution des dégradations et intervenir de façon efficace et efficiente ; le niveau de service de l'ITR sera apprécié par rapport à sa section la plus faible.

Le financement de l'entretien courant des ITR est assuré par les collectivités locales directement ou au travers de structures agréées par elles.

## 3.1.3 Implications de l'évaluation de l'entretien courant

Chaque année, les Divisions territoriales des TP assistées des assistants techniques disponible (en phase transitoire) organisent des missions d'évaluation de mise en œuvre des programmations d'entretien courant dans toutes les communes. Elles produisent au terme de leur mission des rapports d'évaluation qui présentent pour chaque commune :

- le taux d'exécution de la programmation de l'entretien courant ;
- le taux de la mobilisation de l'engagement financier (contrepartie budgétaire) de la commune pour l'entretien courant ;
- le taux d'exécution physique et financière des prévisions d'entretien courant sur le RCP ;
- la qualité des travaux d'entretien exécutés ;
- l'état de praticabilité des ITR ayant bénéficié d'entretien courant ;
- des recommandations.

Les Divisions territoriales transmettront ces rapports au SP/CNTR avec copie aux communes évaluées. Les rapports seront utilisés comme pièce à conviction lors des sessions du CNTR pour statuer sur l'éligibilité des communes à bénéficier de fonds pour l'entretien périodique et l'aménagement de nouvelles ITR.

## REMARQUE

Les rapports seront utilisés comme pièce à conviction et éléments d'aide à la décision lors des sessions du CNTR pour statuer sur l'éligibilité des communes à bénéficier de fonds pour l'entretien périodique et l'aménagement de nouvelles ITR.

# 3.1.4 Critères d'évaluation des performances des communes par rapport à l'entretien courant

Eu égard à toutes les attentes aux plans institutionnel, organisationnel et structurel en terme de plus-values à générer par la mise en œuvre du programme quinquennal de la SNTR, il apparaît prioritaire dans la perspective de la prime à l'entretien courant, cœur de la SNTR, de procéder à une évaluation de l'entretien courant en tenant compte :

- des linéaires réellement entretenus ;
- des efforts des communes dans le sens de la consolidation de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage communale pour la gestion des ITR et l'appropriation/respect des principes, procédures et méthodes sous-tendant le processus de planification-réhabilitationentretien/gestion des pistes par les communes.

Les critères d'évaluation des performances de l'entretien courant proposé sont structurés autour de cinq (05) modules qui reprennent l'essentiel des objectifs d'appropriation et de respect des procédures de la SNTR et d'obligation de réalisation d'entretien du réseau dans un esprit de saine compétition. Chacun des modules étant déclinés en critères et sous-critères relativement pondérés dans le tableau présenté ci-dessous.

Tableau 2: Critères d'évaluation de l'Entretien Courant avec les pondérations associées

CODE	DESIGNATION DES CRITERES	REPONSES		REPONSES		NOTES	OBSERVATIONS
CODE	DESIGNATION DES CRITERES	OUI	NON	NOTES	OBSERVATIONS		
A	RESPECT DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CNTR ET LES COMMUNES			6 points			
A-1	Intervention sur des ITR contenues dans le réseau prioritaire des Communes			2 points	Si oui: 2 pts; Si non: 0 pt.		
A-2	Entretien courant budgétisé par la Commune			2 points	Si oui : 2 pts ; Si non : 0 pt.		
A-3	Respect de la clause de répartition (Point 5.9 des Conventions) des produits issus de la vente des DAO EP/Am			2 points	Si oui : 2 pts ; Si non : 0 pt.		
В	PLANIFICATION, BUDGETISATION ET MONTAGE DES DCR DE TRAVAUX D'EC			9 points			
B-1	Inspection du RCP par le C/ST avant la programmation et la budgétisation des travaux d'entretien courant de l'année			3 points	Si oui : 3 pts ; Si non : 0 pt.		
B-2	Implication active des Chefs de Divisions Territoriales des Travaux Publics et des Transports (C/DTTPT)			3 points	Si oui : 3 pts ; Si non : 0 pt.		
B-3	Respect des dispositions générales du DAO type			3 points	Si oui : 3 pts ; Si non : 0 pt.		
С	ATTRIBUTION ET CONTRACTUALISATION DES TRAVAUX D'EC			15 points			

CODE	DESIGNATION DES CRITERES	REPONSES		NOTES	OBSERVATIONS
CODE	DESIGNATION DES CRITERES	OUI	NON	NOTES	OBSERVATIONS
C-1	Lancement des DCR			5 points	
	DAO-EC lancé deux (02) semaines après la date fixée par CNTR et relayée par le SP/CNTR			5 points	Si oui : 5 pts ; Si non : voir ligne suivante.
	DAO-EC lancé un (01) mois après la date fixée par le CNTR et relayée par SP/CNTR			2 points	Si oui : 2 pts ; Si non : voir ligne suivante.
	DAO-EC lancé au-delà d'un (01) mois après la date fixée par le CNTR et relayée par SP/CNTR			0 point	Si oui : 0 pt.
C-2	Respect dispositions code des marchés publics			10 points	
C-2.1	Réception/Ouverture			2 points	
	Le même jour et en présence des soumissionnaires qui le souhaitent attesté par PV d'ouverture dûment signé des membres de la commission, avec la liste de présence des soumissionnaires jointe			2points	
	Différée et en présence des soumissionnaires qui le souhaitent attesté par PV d'ouverture dûment signé des membres de la commission, avec la liste de présence des soumissionnaires jointe			0 point	Si oui : 2 pts ; Si non : voir ligne suivante.
	Accès refusé aux soumissionnaires qui le souhaitent			0 point	Si oui : 0 pt.
C-2.2	Analyse et évaluation des offres			3 points	
	Conforme aux critères et grilles d'évaluation contenus dans le DAO et attesté par le rapport d'analyse des offres			3 points	Si oui : 3 pts ; Si non : 0 pt.
C-2.3	Décision de l'attribution provisoire			3 points	
	Conforme aux résultats d'analyse et d'évaluation des offres			3 points	Si oui: 3 pts; Si non: 0 pt.
C-2.4	Rapportage			2 points	
	Rapport d'analyse et d'évaluation des offres établi et dûment signé par les membres de la sous- commission			2 points	Si oui : 2 pts ; Si non : 0 pt.
D	GESTION ET SUIVI DES MARCHES			70 points	
D-1	Exécution des travaux			60 points	
D-1.1	Démarrage			5 points	
	Démarrage des travaux dans un délai d'au plus 30 jours après approbation du contrat			5 points	Si oui : 5 pts ; Si non : voir ligne suivante.
	Démarrage des travaux au delà d'un (01) mois après approbation du contrat avec lettre de relance de la Mairie			2 points	Si oui : 2 pts ; Si non : voir ligne suivante.
	Démarrage des travaux au delà d'un (01) mois après approbation du contrat sans lettre de relance de la Mairie			0 point.	Si oui : 0 pt.

CODE	DESIGNATION DES CRITERES	REPONSES		NOTES	OBSERVATIONS
CODE	DESIGNATION DES CRITERES	OUI	NON	NOTES	OBSERVATIONS
D-1.2	Gestion de contrat			5 points	
	Dépassement de délai avec preuves d'exercice des prérogatives de maître d'ouvrage conformément aux dispositions contractuelles (lettres de rappel à l'ordre, lettre de mise en demeure, décision de résiliation, pénalités -sur décomptes-)			5 points	Pas de dépassement : 5 pts. En cas de dépassement de délai, si oui : 5 pts ; Si non : 0 pt.
D-1.3	Taux d'exécution physique			30 points	
	Taux égal à 100% dûment prouvé (PV de réception)			30 points	Si oui: 30 pts; Si non: voir ligne suivante.
	Taux compris entre 75 et 100% dûment prouvé (PV de réunion mensuelle et/ou attachement)			20 points	Si oui: 20 pts; Si non: voir ligne suivante.
	Taux compris entre 50 et 75% dûment prouvé (PV de réunion mensuelle et/ou attachement)			10 points	Si oui: 10 pts; Si non: voir ligne suivante.
	Taux inférieur à 50% dûment prouvé (PV de réunion mensuelle et/ou attachement)			5 point.	Si oui : 5 pts.
D-1.4	Taux d'exécution financière			20 points	
	Taux égal à 100% dûment prouvé (ordre de virement ou chèque)			20 points	Si oui: 20 pts; Si non: voir ligne suivante.
	Taux compris entre 75 et 100% dûment prouvé (ordre de virement ou chèque)			15 points	Si oui: 15 pts; Si non: voir ligne suivante.
	Taux compris entre 50 et 75% dûment prouvé (ordre de virement ou chèque)			10 points	Si oui: 10 pts; Si non: voir ligne suivante.
	Taux inférieur à 50% dûment prouvé (ordre de virement ou chèque)			5 point.	Si oui : 5 pts.
D-2	Suivi des travaux			10 points	
D-2.1	Tenue mensuelle des réunions de chantier			4 points	Si oui : 4 pts ; Si non : 0 pt.
D-2.2	Constat d'achèvement attesté par un PV			3 points	Si oui : 3 pts ; Si non : 0 pt.
D-2.3	Réception attestée par un PV			3 points	Si oui : 3 pts ; Si non : 0 pt.
	Note totale (sur 100)			100 points	

# 3.2 PROCEDURE D'INSTRUCTION ET DE REALISATION DES PROJETS D'ENTRETIEN PERIODIQUE ET D'AMENAGEMENT D'ITR

# 3.2.1 Etapes du cycle des projets d'entretien périodique et d'aménagement d'ITR

Le cycle des projets d'entretien périodique et d'aménagement d'ITR comporte deux (02) grandes phases subdivisées en des étapes : la phase de programmation de l'entretien périodique et d'aménagement des ITR et la phase de réalisation.

La phase de programmation des projets d'entretien périodique et d'aménagement des ITR suit les étapes méthodologiques ci-après :

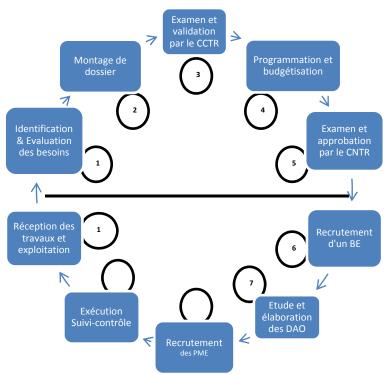


Figure 3: Etapes du cycle d'entretien périodique et d'aménagement des ITR

- identification et évaluation des besoins d'entretien périodique et d'aménagement des ITR;
- montage des dossiers d'entretien périodique et d'aménagement : Elaboration des APS;
- examen et approbation des dossiers d'entretien périodique et d'aménagement;
- programmation et budgétisation.

Une fois approuvée, la réalisation des projets d'entretien périodique et d'aménagement des ITR suivra les étapes méthodologiques suivantes:

- recrutement d'un bureau de maîtrise d'œuvre ;
- réalisation des études et élaboration des DAO;
- lancement des DAO et recrutement des PME;
- exécution et suivi-contrôle des travaux ;
- réception des travaux et mise en exploitation.

# 3.1.5 Instruction et réalisation de l'entretien périodique et d'aménagement des ITR: les fiches actions

FICHE ACTION 7 : Identification et évaluation des besoins d'entretien périodique et d'aménagement



## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Inspection et suivi de l'état des ITR éligibles à l'entretien périodique
- 2. Relevé des dégradations
- 3. Estimation des coûts
- 4. Choix des projets d'ITR à soumettre au CNTR pour financement d'aménagement

## Périodicité : Quand le faire ?

- 1 fois par trimestre en saison sèche
- 1 fois par mois pendant la saison pluvieuse
- Systématique 1 fois au mois d'octobre pour actualiser les données pour la planification

## Acteurs : Qui le font ?

- C/ST ou DST
- Conseil Communal
- Divisions Territoriales
- Assistance technique disponible

## Responsable: Qui rend compte?

C/ST ou DST

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Répertoire de réseau communal prioritaire
- Carte de réseau prioritaire
- Fiche de relevé des dégradations
- GPS

Tâches principales	Durée
<b>T1-</b> Le C/ ST actualise le réseau prioritaire en vue d'identifier les pistes éligibles à l'entretien périodique ou à l'aménagement.	2 jours
<b>T2-</b> Le C/ ST informe le Maire au cours d'une séance de la tournée d'inspection sur la portion du réseau communal prioritaire (RCP) éligible pour identifier les axes nécessitant un entretien périodique ou un aménagement.	1 jour
T3- Le SG en relation avec le SA informe via les lettres d'invitation les autres acteurs (DTTPT, ACU-ITR, CCTR) du planning de la tournée d'inspection sur la portion du réseau communal prioritaire (RCP) éligible.	1 jour
<b>T4</b> - Le C/ST avec les autres acteurs effectuent conjointement une descente sur les ITR du réseau susceptibles de bénéficier de l'entretien périodique ou de l'aménagement dans la commune en vue de relever les dégradations.	5 jours
T5-Le C/ST Consigne les relevés des dégradations dans le cahier de suivi de l'état du réseau.	Au fur et à mesure de l'évolution de la T4
<b>T6-</b> Le C/ST élabore une note explicative sur la fiche de relevé qui doit mettre l'accent sur l'état des lieux des tronçons, les propositions d'aménagement et les quantités de travaux à réaliser.	1 jour
<b>T7-</b> Le C/ST transmet le rapport de fin de relevé de dégradations des ITR éligibles à l'entretien périodique ou à l'aménagement au Maire. La trame du rapport peut prendre en compte le rappel des Termes de référence, la présentation de la méthode utilisée pour faire les relevés, les caractéristiques de la route, les ouvrages rencontrés, le résumé des aménagements proposés, les ressources en matériaux et le devis quantitatif et estimatif.	1 jour
<b>T8</b> -Le Maire par le truchement du SG convoque une session du Conseil Communal en vue de soumettre à l'attention des élus le rapport de fin de relevé de dégradations des ITR éligibles à l'entretien périodique ou à l'aménagement.	5 jours
<b>T9-</b> Le Conseil Communal sélectionne sur la base du rapport et des ordres de priorité pour l'aménagement définis dans le réseau prioritaire les ITR à soumettre au CNTR pour financement, les tronçons à entretenir périodiquement ou à aménager.	1 jour
<b>T10-</b> Le SG en collaboration avec le C/ST élabore le Procès-verbal de délibération qui présente la liste définitive des réseaux retenus par ordre de priorité.	2 jours
T11- Le SG transmet la liste définitive des réseaux retenus par ordre de priorité au Maire.	1 jour
<b>T12-</b> Le Maire soumet au CNTR pour financement la liste définitive des réseaux retenus par ordre de priorité par la commune.	1 jour

# FICHE ACTION 8 : Montage des dossiers d'entretien périodique et d'aménagement des ITR



## Périodicité : Quand le faire ?

Au plus tard le 30 Mai de l'année N

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Etude du milieu : Observation physique du milieu et enquête sur les MIT Diagnostic participatif Identification des capacités locales
- 2. Etude de faisabilité technique sommaire des ITR
- 3. Schéma d'itinéraire Estimation du coût
- 4. Vérification de ces études et restitution au niveau communal
- 5. Elaboration des dossiers d'ITR

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Cahier de suivi du réseau
- Base de données routières de la commune
- Lettre d'information et d'instruction du SP/CNTR
- Modèle APS

## Acteurs: Qui le font?

- CST/DST
- C/SPDL
- C/SAF
- Divisions TP
- Assistance technique disponible

## Responsable: Qui rend compte?

- C/ST ou DST
- SP/CNTR

Tâches principales	Durée
T1- le C/ST élabore les Avant-Projets Sommaire (APS) des ITR retenues dans le PTBA pour	5 jours
bénéficier de l'entretien périodique ou d'aménagement en se basant sur les résultats du PTBA-	
Appui SNTR validé par le CNTR.	
T2- Le Maire transmet le dossier d'APS au CCTR pour validation	1 jour
T3- La PRMP appuyé par ses services techniques et la CPMP monte les dossiers d'ITR pour	30 jours avant
entretien sur la base des DAO type avec l'appui de l'assistance technique disponible	le lancement
T4- la PRMP transmet les dossiers au CCMP pour examen et validation.	1 jour

# FICHE ACTION 9 : Examen et validation des dossiers d'entretien périodique et d'aménagement des ITR



## Périodicité: Quand le faire?

A la fin de la clôture des soumissions

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Examen et approbation des dossiers par le CCTR
- 2. Transmission des dossiers au SP/CNTR pour approbation du CNTR
- 3. Examen et approbation des dossiers par le CNTR
- 4. Information des communes des résultats de délibération du CNTR

## **Acteurs: Qui le font?**

- CCTR
- CNTR
- CDCC
- SP/CNTR
- Divisions TP
- Assistance technique disponible

## Responsable: Qui rend compte?

SP/CNTR

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Dossier de projets d'ITR
- PV de sessions des CCTR
- Rapports d'évaluation de l'entretien courant

Tâches principales	Durée
<b>T1-</b> Le CCTR examine les dossiers pour validation sur la base des critères de conformité avec	5 jours
la SNTR et le réseau prioritaire de la Commune.	
T2- Le Maire transmet les dossiers validés au CNTR avec le PV de délibération de la session.	1 jour
T3- Le CNTR examine les dossiers en approuvant les projets suivant les critères d'éligibilité	5 jours
définis et le financement disponible.	
T4- Le SP/CNTR informe les communes des décisions du CNTR pour dispositions pratiques à	1 jour
prendre pour la réalisation des projets.	

# FICHE ACTION 10 : Programmation et Budgétisation de l'entretien périodique et de l'aménagement des ITR



## Périodicité: Quand le faire?

Disponible au plus tard le 30 novembre de chaque année

## **Actions: Quoi faire?**

Elaboration du Plan Annuel d'Investissement (PAI) avant le 30 novembre de chaque année avec prise en compte des pistes retenues éligibles à l'entretien courant et dont le coût estimatif a été validé par le Conseil Communal.

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Rapport d'évaluation de mise en œuvre de l'entretien périodique
- Cahier de relevé des dégradations
- Base de données des ITR de la Commune

## Acteurs: Qui le font?

- CST/DST
- SPDL
- SAF
- Divisions TP
- Assistance technique disponible
- SP/CNTR

## Responsable: Qui rend compte?

- C/ST ou DST
- SP/CNTR

Tâches principales	Durées
T1- Le C/ST évalue la mise en œuvre du programme d'entretien périodique et d'aménagement à	2 jours
base des relevés de dégradations, de la définition des tâches d'entretien et de leur coût	
envisageables pour l'année N+1.	
T2- Le C/ST transmet la liste des pistes retenues et leur coût au C/SPDL par bordereau de	1 jour
transmission pour prise en compte dans l'élaboration du PAI de l'année N.	
T3- Le C/SPDL en collaboration avec les autres services ainsi que les partenaires techniques de la	5 jours
mairie élabore le Plan Annuel d'Investissement (PAI) avant le 30 novembre de chaque année avec	
prise en compte des pistes retenues éligibles à l'entretien courant et dont le coût estimatif a été	
validé par le Conseil Communal.	
T4- Le C/SPDL transmet les ITR ainsi planifiées dans le PAI au C/SAF et au C/ST par le truchement du	1 jour
SG pour prise en compte dans l'élaboration du budget de la Commune.	
T5-Le Maire envoi les programmations communales au niveau départemental via le SG de la mairie	1 jour
pour consolidation.	

Tâches principales	Durées
T6- Le Maire transmet les programmations communales consolidées au SP/CNTR en vue de la	2 jours
détermination du Plan de Travail et du Budget Annuel (PTBA) de l'appui SNTR.	
T7-Le SP/CNTR transmet le PTBA-Appui SNTR au CNTR pour examen et validation.	1 jour
T8- Le SP/CNTR notifie aux communes les prévisions financière en investissement d'ITR de l'année N	1 jour
en année N-1.	
T9- Le Maire planifie ces investissements dans son plan annuel de passation des marchés publics.	2 jours

# FICHE ACTION 11 : Mobilisation sociale pour la mise en œuvre des projets d'aménagement des ITR



## Périodicité : Quand le faire ?

En fonction des besoins de la PME

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Décision de l'approche de mise en œuvre de la mobilisation
- 2. Recrutement d'une ONG locale ou Instruction au Service en charge du développement pour conduire la mobilisation sociale
- 3. Mise en place Associations des Usagers des ITR ou renforcement des structures existantes
- 4. Déroulement des séances d'information-sensibilisation et mobilisation de l'adhésion des communautés bénéficiaires

## Acteurs: Qui le font?

- CST/DST
- C/SPDL
- Membres Comité Exécutif des Associations d'Usagers
- Divisions Territoriales
- Assistance technique disponible

## Responsable: Qui rend compte?

C/SPDL

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- MdP/SNTR
- Modèle de contrat type pour la mobilisation sociale
- Outils de sensibilisation

Tâches principales	Durée
T1- Le SP/CNTR instruit les communes afin qu'elles prennent les dispositions pratiques	1 jour
pour la réalisation des projets.	
T2- Le Maire convoque les chefs services clés (C/SPDL, C/ST et C/SICAD) concernés par la	1 jour
mobilisation sociale et les membres du CE ACU-ITR pour une séance de travail en vue de	
discuter des modalités pratiques à mettre en œuvre pour une meilleure implication des	
populations bénéficiaires des ITR dans la réalisation des travaux.	
T3- La commune peut au cours de la séance faire l'option d'assurer elle- même la	1 jour
mobilisation sociale ou la confier à une Structure d'Intermédiation Sociale (SIS).	
T4- La structure en charge de la mobilisation sociale élabore un plan léger de	2 jours
communication pour la mobilisation sociale	
T5- La structure en charge de la mobilisation sociale met en place les ACU-ITR ou renforce	3 jours
celles existantes.	
<b>T6-</b> La Structure en charge de la mobilisation sociale forme les ACU-ITR sur les techniques	3 jours
de mobilisation sociale contenues dans le plan de communication.	
T7- La Structure en charge de la mobilisation appui les ACU-ITR dans l'exécution des	le long du
campagnes de mobilisation sociale tout au long du processus de réalisation et de gestion	processus
des ITR pour informer et sensibiliser les communautés bénéficiaires sur les particularités	
de l'intervention, leurs rôles et les opportunités à saisir.	
T8- La Structure en charge de la mobilisation avec l'appui des ACU-ITR participe	au quotidien et en
activement au processus de recrutement de la main d'œuvre locale pour la réalisation des	fonction des
ITR.	besoins de la PME

# FICHE ACTION 12 : Recrutement d'un bureau de maître d'œuvre pour les travaux d'entretien périodique et d'aménagement des ITR



## Périodicité : Quand le faire ?

A la fin de l'analyse et du jugement des offres

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Préparation de TDR
- 2. Consultation restreinte des BE pré-qualifiés
- 3. Analyse des offres et attribution des marchés d'études

## Acteurs: Qui le font?

- CST/DST
- CCPMP
- Divisions TP
- Be formés

## Responsable: Qui rend compte?

- C/ST ou DST
- Pdt CCPMP
- Maire

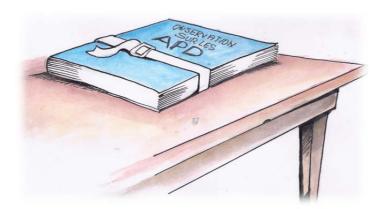
## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Modèle de DAO pour études et contrôle d'entretien périodique et d'aménagement
- Code de passation des marchés publics

Tâches principale	Durée		
T1- La PRMP, appuyée par ses services techniques, la CPMP, la DTTPT et des assistants techniques disponibles, élabore l'appel à manifestation d'intérêt (AMI)	30 jours avant le lancement		
T2- La PRMP lance l'AMI	pendant 30 jours		
T3- Le SPRMP reçoit les offres à la date et à l'heure indiquée dans l'AMI	5 jours		
T4- La CPMP assisté de la DTTPT et l'assistance technique disponible procède à l'ouverture, à l'analyse des offres et la constitution de la liste restreinte provisoire.			
T5- Elle établit un rapport de présélection qui est transmis à la CCMP	1 jour		
T6- La CCMP étudie et valide le rapport de présélection	3 jours		
T7- La publication des résultats	1 jour		
T8- la transmission des résultats au CNTR pour information	1 jour		
T8- Le C/ST de la mairie, assisté de la DTTPT et l'assistance technique disponible,	5jours		

Tâches principale	Durée
préparent les TdR des études.	
T9- le Maire lance une demande de proposition au profit des BE présélectionnées pour mener les études techniques relatives aux pistes devant bénéficier l'entretien périodique ou aménagement.	1 jour
T10- Le SPRMP reçoit les offres à la date et à l'heure indiquée dans la demande de proposition.	5 jours
T11- La CPMP, assisté de la DTTPT et l'assistance technique disponible, procède à l'ouverture, à l'analyse des offres et l'attribution provisoire.	5 jours
T12- Elle établit les différents rapports qui sont transmis à la CCMP pour étude et validation.	1 jour
T13- La CCMP étudie et valide les rapports	3 jours
T14- Le Maire transmet les rapports au SP/CNTR pour centralisation (mesure dérogatoire)	7 jours
T15- le Maire prononce l'attribution et notifie le marché	1 jour

# FICHE ACTION 13 : Réalisation des études et élaboration des DAO d'entretien périodique ou d'aménagement des ITR



## Périodicité : Quand le faire ?

En début d'exercice de travaux

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Réalisation des études de terrain
- 2. Elaboration de l'APD
- 3. Elaboration des DAO

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Contrat
- Modèles de DAO pour travaux d'entretien périodique et/ou d'aménagement des ITR

## **Acteurs: Qui le font?**

- C/ST ou DST
- Maire
- BE adjudicataire
- Divisions TP
- Assistance technique disponible

## Responsable : Qui rend compte ?

• BE adjudicataire

Tâches principales			
T1- Le BE retenu met en place son équipe pour la réalisation des études techniques.			
<b>T2-</b> Le BE élabore l'Avant-projet détaillé(APD) y inclus les schémas d'itinéraire et diagrammes d'aménagement, les plans techniques, l'estimation des coûts d'aménagement ou d'entretien périodique, la durée des travaux, etc.	10 jours		
<b>T3-</b> Le BE restitue les résultats de l'étude à la commune en présence des représentants des communautés bénéficiaires.	20 jours		

T4- La Mairie assistée de la Division des TP et l'assistance technique disponible émet les	1jour				
observations appropriées et approuve les APD.					
T5- Le BE prend en compte les observations et amendements et élabore les DAO.	5 jours				
T6- Transmission du DAO à la PRMP	1jour				
T7- La PRMP transmet le DAO à la CPMP pour examen					
T8- La CPMP transmet le DAO à la CCMP pour étude et validation					
T9- la CCMP étudie et transmet le DAO à la CPMP					
T10- la CPMP intègre les observations et transmet à nouveau le DAO à la CCMP					
T11- la CCMP valide et donne le BON A LANCER	1jour				

# FICHE ACTION 14 : Recrutement de PME pour la réalisation des travaux d'entretien périodique ou d'aménagement des ITR



## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Lancement de la Consultation Restreinte des PME pré-qualifiées
- 2. Analyse offres et attribution des marchés de travaux.

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- DAO établi par le BE.
- Code de passation des marchés publics.

## **Acteurs: Qui le font?**

- CST/DST
- Maire
- CCPMP
- Divisions TP
- Assistance technique disponible
- PME formées

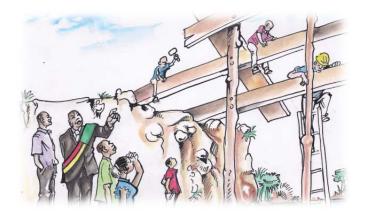
## Responsable: Qui rend compte?

- Maire
- CCMP
- Entrepreneur

Tâches principale		
T1- La PRMP fait la publication de l'avis d'appel à concurrence dans le journal des	pendant	30
marchés publics et/ou sur le site des marchés publics au profit des PME	jours	
T2- Le SPRMP procède à la réception des offres à la date et à l'heure indiquée dans le DAO		
T3- La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) procède à la réception des plis, à l'ouverture, à l'analyse des offres et à l'attribution provisoire du marché. Elle est appuyée par des assistants techniques (DTTPT et Assistance technique disponible) pour l'analyse et l'évaluation des offres.	5 jours	

Tâches principale	Durée
T4- La CPMP transmet le rapport d'évaluation des offres à la CCMP pour étude	1 jour
T5- La CCMP valide le rapport d'évaluation des offres et transmet les résultats à la PRMP	3 jours
T6- La PRMP transmet le rapport d'évaluation pour centralisation au SP/CNTR	1 jour
T7- Le SP/CNTR centralise les résultats, et donne l'avis de non objection.	7 jours
T8- La PRMP notifie les résultats d'attribution définitive aux soumissionnaires	1 jour
T9- La PRMP attend les recours éventuels des soumissionnaires non retenus et élabore le projet de marché	15 jours
T10- L'attributaire définitif signe le projet de marché	1 jour
T11- La PRMP signe le projet de marché et réserve le crédit	7 jours
T12-L'autorité compétente approuve le marché	15 jours

# FICHE ACTION 15 : Exécution et contrôle des travaux d'entretien périodique ou d'aménagement des ITR



## Périodicité : Quand le faire ?

- Le C/ST ou le chargé du contrôle devra opérer une visite inopinée au moins 1fois / mois au besoin pour contrôler l'effectivité des travaux quotidiens et mensuels
- Le C/ST ou le chargé de contrôle effectue une visite en début et en fin de travaux pour les tâches trimestrielles et semestrielles
- Le Maire et le SP/CCTR doivent effectuer au moins deux (02) tournées de supervision des travaux d'entretien périodique.

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Exécution des travaux d'entretien périodique ou d'aménagement d'ITR.
- 2. Exécution des prestations de contrôle des travaux par le BE.
- 3. Supervision des travaux par le maître d'ouvrage

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Marchés des PME
- Contrat de prestations de Surveillance et de contrôle.
- Modèle PV de réunion de chantier

## Acteurs : Qui le font ?

- Mairie
- PME
- BE
- Divisions TP
- Assistance technique disponible

## Responsable: Qui rend compte?

- PME
- BE
- C/ST ou D/ST

## Démarche de mise en œuvre (circuit de base): Comment le faire ?

Tâches principales	Durées
<b>T1-</b> Le Maire ordonne le paiement de l'avance de démarrage par le biais de la délégation du Fonds Routier sur demande de la PME.	1 jour
T2- Le Maire organise la remise de site	1 jour
T3- Le C/ST élabore un planning opérationnel de déroulement et de suivi des activités.	2 jours
<b>T4-</b> Le Maire et le C/ST (assisté de la Division Territoriale et de l'assistance technique disponible) effectuent des visites régulières de surveillance des chantiers et participent activement aux réunions périodiques de chantier pour le suivi de l'avancement des travaux.	1 jour
<b>T5-</b> Le C/ST élabore chaque fois le rapport de réunion de chantier qu'il transmet via le SG de la mairie au Maire.	Chaque fois
T6- la PME exprime le besoin d'un attachement	1 jour
<b>T7-</b> Le BE, le CST, le DTTPT et L'assistant technique disponible établissent sur demande de l'entrepreneur les attachements des travaux et certifient les décomptes en fonction de l'évolution des travaux. Cet attachement doit être co- signé par ces différents acteurs.	1 jour
<b>T8</b> - Le Maire assisté du C/ST et du C/SAF élabore le bordereau d'envoi des factures et décomptes et le transmet par le truchement du SG à la délégation du Fonds Routier	1 jour
<b>T9-</b> Le Fonds routier procède à son tour à la vérification matérielle des attachements conformément aux décomptes et procède au décaissement des fonds s'il ne note pas d'irrégularités.	3 jours

## Démarche de mise en œuvre (circuit des communes pilotes): Comment le faire ?

Tâches principales	Durées
T1- Le Maire ordonne le paiement de l'avance de démarrage par le biais de la délégation	1 jour
du Fonds Routier sur demande de la PME.	
T2- Le Maire organise la remise de site	1 jour
T3- Le C/ST élabore un planning opérationnel de déroulement et de suivi des activités.	2 jours
<b>T4-</b> Le Maire et le C/ST (assisté de la Division Territoriale et de l'assistance technique disponible) effectuent des visites régulières de surveillance des chantiers et participent activement aux réunions périodiques de chantier pour le suivi de l'avancement des travaux.	1 jour
<b>T5</b> -Le C/ST élabore chaque fois le rapport de réunion de chantier qu'il transmet via le SG de la mairie au Maire.	Chaque fois
T6- la PME exprime le besoin d'un attachement	1 jour
T7- Le BE, le CST, le DTTPT et L'assistant technique disponible établissent sur demande de l'entrepreneur les attachements des travaux et certifient les décomptes en fonction de l'évolution des travaux. Cet attachement doit être co- signé par ces différents acteurs.	1 jour
T8- Le Maire adresse le dossier de payement à la recette perception	1 jour
T9- La recette perception procède au payement	3 jours

## FICHE ACTION 16 : Réception des travaux et mise en exploitation de l'ITR



## Périodicité: Quand le faire?

2 fois (à l'occasion de la réception provisoire et celle de la réception définitive)

## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Constat d'achèvement des travaux
- 2. Visite de réception

## Moyens: Avec quels outils et quelles ressources?

- Marchés
- Modèle PV de constat d'achèvement des travaux
- PV de constat d'achèvement

## **Acteurs: Qui le font?**

- C/ST ou DST
- Maire
- Membres de la commission

## Responsable: Qui rend compte?

- PME
- BE
- C/ST ou D/ST

Tâches principales					
<b>T1-</b> La PME adresse une lettre d'achèvement des travaux au Maître d'Ouvrage qui est le Maire qui instruit la Commission de Constat d'achèvement de procéder aux vérifications d'usage.	1 jour				
<b>T2-</b> La Commission de constat d'achèvement sous la houlette du C/ST procède au constat d'achèvement qui consistera à la vérification de conformité des travaux aux pièces contractuelles et émet si nécessaire des réserves à lever.	3 jours				
<b>T3</b> -Après la levée des réserves, la PME saisit le C/ST qui ensemble avec les membres de la Commission de Constat d'achèvement procède à la vérification de levée des réserves émises.	3 jours				
<b>T4-</b> En cas de satisfaction, le C/ST informe le Maire et initie un projet de programmation de la	5 jours				

Tâches principales	Durées
réception des travaux à l'attention du Maire.	
<b>T5-</b> Le Maire à travers le SG invite les membres de la Commission de réception trois (03) jours ouvrables avant la date de réception	3 jours
T6- La commission prononce la réception provisoire des travaux d'entretien périodique	1 jour
T7- Le C/ST élabore le Procès-verbal de réception provisoire.	1 jour
T8- La PME Clôture le chantier et procède à la remise officielle de l'ouvrage au Maire.	3 jours
T9- Le Maire procède ensuite à la libération de la garantie de bonne fin d'exécution.	1 jour
T10- Le Maire organise la mise en service officielle de l'ouvrage	1 jour
<b>T11-</b> A la fin de la période de garantie qui est d'une année, le C/ST procède à la vérification de l'ouvrage en vue de rechercher les vices cachés.	1 jour
<b>T12-</b> Si la vérification est concluante le ST en collaboration avec la commission de réception organise la cérémonie de réception définitive de l'ouvrage.	1 jour
T13- Le C/ST élabore un Procès-verbal qui constate la réception définitive de l'ouvrage.	1 jour
T14-Le Maire restitue la retenue de garantie de 5% à la PME.	1 jour

## 3.2.2 Financement de l'entretien périodique et de l'aménagement

L'entretien courant étant à la charge de la commune, l'entretien périodique quant à lui sera à la charge du programme à condition que l'engagement de la commune soit respecté en ce qui concerne l'entretien courant.

Par rapport à l'entretien périodique, le programme quinquennal est élaboré sur l'hypothèse que d'une part, 20 % du réseau prioritaire sera éligible à l'entretien périodique et d'autre part, 10% du réseau prioritaire serait éligible au renforcement après quatre (04) ans de mise en œuvre du programme. Le renforcement étant considéré comme de l'entretien périodique, l'hypothèse revient donc à dire que 30% du réseau prioritaire soit 60 km de pistes rurales seront pris en compte en entretien périodique au cours des cinq années de la façon suivante :

				1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	Total
					année	année	année	année	
Entretien	périodique	par	la	0	0	0	0	0	
commune									
Entretien	périodique	par	le	0	0	10%	10%	10%	
programme	<u> </u>								
Total en Kn	n			0	0	20	20	20	

Aménagement des pistes rurales, le vocable aménagement désigne ici la réhabilitation ou la construction ou la reconstruction. Le linéaire prévu pour ce volet est de 10% soit 20 km de routes rurales par commune et 1520 km pour l'ensemble des communes à l'exception de Cotonou. L'aménagement intervient vers la fin du programme lorsqu'on a l'assurance que l'ensemble du réseau ayant bénéficié d'intervention est pris en compte par la commune pour l'entretien courant. Le schéma d'aménagement est le suivant :

	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	Total
		année	année	année	année	
Contribution de la commune pour	0	0	0	0	0	
l'aménagement						
Pistes aménagées par le	0	0	0	10%	0	
programme						
Total en Km	0	0	0	20	0	

Au total le schéma d'intervention se présente comme suit :

		1 <sup>ère</sup>	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	TOTAL
		année	année	année	année	année	
ENTRETIEN COURANT	Contribution de toutes les communes	3040	6080	9120	12160	15200	45600
	Contribution totale de programme	7600	4560	1520	0	0	13680
ENTRETIEN PERIODIQUE	Programme	0	0	1520	1520	0	3040
AMENAGEMENT	Programme	0	0	0	1520	0	1520

Source : Ancien manuel de procédures de mars 2011

## 4. PROCEDURES D'IDENTIFICATION, DE FORMULATION ET DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS DE RENFORCEMENT DE CAPACITES DANS LE CADRE DE LA SNTR

#### 4.1 NOTION DE PROJETS DE RENFORCEMENT DE CAPACITES DANS LE CADRE DE LA SNTR

Le renforcement de capacités des acteurs à tous les niveaux est un élément essentiel pour le succès de la mise en œuvre de la SNTR. L'appui SNTR aux Communes met donc un accent essentiel sur le développement des capacités institutionnelles et opérationnelles des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR.

#### NOTE

Au sens des interventions dans le cadre de la SNTR, on entend par projet de renforcement de capacités toute action d'appui menée au profit des différents acteurs/ institutions de la SNTR visant à les rendre capable d'assumer efficacement les rôles et responsabilités qui leurs sont dévolus dans la mise en œuvre de la SNTR.

Sur la base du cadre d'objectifs de la SNTR et des rôles et responsabilités dévolus aux différents acteurs/institutions impliqués dans sa mise en œuvre, on peut distinguer globalement quatre (04) grands types de projets de renforcement de capacités. A savoir :

- appui à l'équipement des institutions/acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR:
- assistance Technique et renforcement des capacités d'intervention des institutions/ acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR;
- formations opérationnelles au profit des agents communaux et des prestataires d'exécution des travaux d'ITR;
- voyages d'études et d'échanges sur la gestion du transport rural au profit des membres du CNTR.

Le présent chapitre présente donc les procédures d'identification, de formulation et de mise en œuvre des projets de renforcement des capacités dans le cadre de la SNTR.

## 4.2 DEMARCHES ET PROCEDURES DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS DE RENFORCEMENT DE CAPACITES

Pour faciliter la prise en main et l'exploitation de ces procédures, elles sont présentées sous forme de fiche-action.

Trois (03) fiche-actions sont développées à cet effet à savoir :

- Fiche-Action : Identification d'un projet de renforcement des capacités ;
- Fiche-Action : Formulation des projets de renforcement de capacités ;
- Fiche-Action : Sélection de bénéficiaires de renforcement de capacités ;

## FICHE ACTION 17 : Identification d'un projet de renforcement de capacité dans le cadre de la SNTR



## Type d'Actions de renforcement de capacités?

- 1. Appui à l'équipement des institutions/acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR
- 2. Assistance Technique et renforcement des capacités d'intervention des institutions/acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR
- 3. Formations opérationnelles au profit des agents communaux et des prestataires d'exécution des travaux d'ITR
- 4. Voyages d'études et d'échanges sur la gestion du transport rural au profit des membres du CNTR

## Approche et Outil d'identification?

- Diagnostic de capacités des acteurs
- Evaluation des besoins d'appui des acteurs
- Plan de renforcement de capacités des acteurs
- Plan de formation des acteurs

## Comment identifier les projets de renforcement de capacités à soumettre à financement ?

- 1. Sur la base des objectifs de performance de la SNTR et des capacités requises des acteurs/institutions pour assumer les rôles et responsabilités qui leurs sont dévolus.
- 2. Sur la base des besoins d'appui et de renforcement de capacités nécessaires à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage des ITR et exprimés par les Collectivités Locales
- 3. Sur la base des connaissances nécessaires aux acteurs privés pour les résultats attendus
- 4. Sur la base des recommandations d'études et de missions spécifiques : Audit, évaluation d'impact, Diagnostic de capacités, Revue sectorielle.

#### **Acteurs : Qui le font ?**

- Bénéficiaires Appui SNTR
- FADeC
- Fonds Routier
- SP/CNTR
- Assistance Technique ou Consultants

## Responsable: Qui rend compte?

• SP/CNTR

# FICHE ACTION 18a: Formulation des projets de renforcement de capacités dans le cadre de la SNTR : Appui à l'équipement



## **Actions: Quoi faire?**

- 1. Expression du besoin d'appui et élaboration d'une fiche de demande par les bénéficiaires
- 2. Transmission de la demande au SP/CNTR par les bénéficiaires
- 3. Consolidation et Elaboration du Plan Annuel d'appui à l'équipement pour la mise en œuvre de la SNTR

## <u>Comment formuler les demandes d'appui à l'équipement à soumettre à financement dans le cadre de la SNTR?</u>

- Au regard de leur besoin en équipement matériel pour l'accomplissement de leurs missions pour la mise en œuvre de la SNTR, les structures concernées (bénéficiaires) expriment en début de chaque année leur demande;
- 2. Ces demandes, établies sur la base de modèle standard devront comporter les éléments d'appréciation ci-après :
  - o Le Type d'équipement sollicité;
  - o Justification de la demande;
  - O Utilisateur (s) au sein de la structure bénéficiaire et attributions dans le cadre de la gestion des ITR ;
  - Description succincte de la contribution de l'appui aux performances attendues du bénéficiaire dans le cadre de la gestion des ITR;
  - Le coût du ou des équipements sollicités
  - O Politique de maintenance ou d'entretien à mettre en place ou existant au sein de la structure pour garantir la durabilité de service du ou des équipements sollicités.
- 3. Ces demandes, en plus des pièces et preuves d'appréciations diverses nécessaires à l'évaluation de la pertinence et de l'éligibilité de la requête sont transmis au CNTR à travers le SP/CNTR.

## **Moyens: Outil de formulation?**

- Fiche de demande des appuis à l'équipement
- Budget de la structure demandeuse
- Lettre de mission et description de poste des services utilisateurs
- Rapport et autres documents d'évaluation de capacités des acteurs de la SNTR

## Acteurs : Qui le font ?

Bénéficiaires

Responsable: Qui rend compte?

SP/CNTR

# FICHE ACTION 18b : Formulation des projets de renforcement de capacités dans le cadre de la SNTR : Cas des projets de Formation



## Type d'Actions de renforcement de capacités?

- Expression par les bénéficiaires et/ou évaluation des besoins de formation
- Transmission de la demande au SP/CNTR par les bénéficiaires
- Consolidation et Elaboration du Plan Annuel de Formation pour la mise en œuvre de la SNTR

## Comment formuler les projets de formation à soumettre à financement dans le cadre de la SNTR?

- Au regard de leur besoin en formation pour l'accomplissement de leurs missions, les structures concernées (bénéficiaires) expriment en début de chaque année leur demande par requête adressée au CNTR à travers le SP/CNTR;
- 2. Le SP/CNTR (avec l'appui des AT ou des services de Consultants), après analyse de pertinence et de conformité des demandes reçues, consolide ces demandes avec ses propres projections de formation pour établir un Plan Annuel de Formations assorti de projets de formations thématiques ou modulaires pour la gestion des ITR suivant la SNTR;
- 3. Les projets de formation thématiques ou modulaires doivent se baser sur les éléments d'appréciation ci-après :
  - une analyse approfondie des besoins;
  - o la définition du programme et du groupe cible indiquant le système de sélection des bénéficiaires/ participants;
  - o le contenu de la formation (formation théorique, travaux pratiques);
  - o la localisation des activités de formation (chantier-école par exemple) ;
  - o la méthodologie pédagogique (formation des adultes);
  - o le chronogramme de réalisation;
  - o le coût du projet comprenant le coût global de la formation, le coût par bénéficiaire ou par personne-jour de formation et
  - o une proposition de formateurs.
- 4. Le Plan de formation et les projets spécifiques de formation élaborés sous la responsabilité du SP/CNTR sont soumis au CNTR pour examen et approbation.

## **Moyens: Outil de formulation?**

- Fiche d'expression des besoins de formation.
- Lettre de mission et description de poste des bénéficiaires potentiels.
- Rapport et autres documents d'évaluation de capacités des acteurs de la SNTR.

## Acteurs : Qui le font ?

- Bénéficiaires
- SP/CNTR
- Assistance Technique
- Consultant

## Responsable : Qui rend compte ?

• SP/CNTR

## FICHE ACTION 19 : Critères de sélection des bénéficiaires de renforcement de capacités

#### Cas des projets d'appui à l'équipement

- 1. Pertinence du besoin exprimé et conformité avec les objectifs d'appui de la SNTR
- 2. Preuves de garantie d'entretien/maintenance des équipements sollicités ou de bonne tenue d'appuis similaires
- 3. Pour les Communes, il faudra en plus de ces critères être à jour vis-à-vis de l'exigence de régularité de mise en œuvre de l'entretien courant sur le réseau communal prioritaire
- 4. Application du principe d'équité et de péréquation dans le choix des Communes bénéficiaires.

## <u>Cas des projets de formation et voyage d'études au profit des acteurs de mise en œuvre de la SNTR</u> (<u>Communes, Association d'usagers, CCTR, CNTR, Divisions Territoriales, SP/CNTR, etc.)</u>

- 1. Adéquation de la formation/voyages d'études avec les rôles et mandats du bénéficiaire dans le cadre de la SNTR ;
- 2. Contribution de la formation/voyage d'études aux objectifs de performance attendus du bénéficiaire dans le cadre de la SNTR ;
- **3.** Equilibre de représentation de bénéficiaires de tous les acteurs de la SNTR pour qui la formation/voyage d'études s'avère nécessaire.

## Reformes en matière de mise en œuvre des projets de formation HIMO

#### Cas de la formation de Pré-qualification des prestataires privés : PME, BE, ONGs locales

## Conditions de participation à la formation de pré-qualification de nouveaux prestataires

- 1. Profil et qualification du promoteur
- 2. Expériences professionnelles antérieures
- 3. Expérience éventuelle dans les travaux HIMO
- 4. Domaine de compétences (BTP-construction-études et conception)
- 5. Chiffre d'affaires des PME au moins égal à (25 millions FCFA) et au moins égal à (5 millions FCFA) pour les BE
- 6. Zone de provenance préférentielle (Région des communes bénéficiaires des interventions)
- 7. L'engagement écrit et prouvé du prestataire à contribuer à hauteur de 60% aux coûts de la formation.
- 8. Pour les structures naissantes, on ne tiendra pas compte du chiffre d'affaires mais des expériences des membres de l'équipe d'encadrement proposée.
- 9. PME et BE posant de problèmes en termes de conflits d'intérêt (entreprises dont les principaux responsables sont membres ou agents d'ONG qui sont responsables pour l'intermédiation sociale ou appartenant aux cadres des TP, du SP/CNTR, de la Cellule d'Appui, de ses antennes et de l'administration communale de la mairie bénéficiaire : registre de commerce portant le nom des personnes énumérées).

<u>N.B</u>: Seront considérés comme pré-qualifiés les PME et BE ayant été sélectionnés et formés sur les principes d'intervention de l'Appui SNTR. Notamment la méthode HIMO et l'aménagement progressif des ITR par traitement des points critiques.

- Conditions de participation à la formation des agents présentés par les PME pré-qualifiées
- 1. Profil et qualification de l'agent
- 2. Expériences professionnelles antérieures
- 3. Expérience éventuelle dans les travaux HIMO
- 4. Domaine de compétences (BTP-construction-études et conception)
- 5. L'engagement écrit et prouvé du promoteur à prendre en charge la totalité des coûts de la formation.

# 5. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES POUR LA REALISATION DES PROJETS DANS LE CADRE DE LA SNTR

Le respect des dispositions ci-dessous est obligatoire pour tous les marchés financés par les subventions fournies pour l'Appui SNTR. Ces dispositions devront être appliquées par tous les maîtres d'ouvrage dans le cadre de la mise en œuvre de la SNTR, c'est-à-dire les Communes (pour les marchés de travaux d'entretien et d'aménagement) et le SP/CNTR (pour les marchés relatifs à l'acquisition de biens et services divers dans le cadre du renforcement de capacités des acteurs). Les dispositions réglementaires à considérer ici sont celles prescrites par la Loi n°2009-02 du 07 août 2009 portant Code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin. Elles seront couplées avec des dispositions spécifiques édictées par le présent Manuel de Procédures pour répondre aux exigences de la spécificité de l'entretien routier. Certaines de ces dispositions spécifiques doivent faire l'objet d'une dérogation.

#### 5.1 Principes reglementaires des commandes publiques.

Outre la Loi n°2009-02 du 07 Août 2009 portant Code des marchés publics et des délégations de services publics en République du Bénin, de nombreux Décrets d'application ont été pris. Il s'agit du :

- Décret n°2010-494 du 26 novembre 2010 portant attribution, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)
- Décret n°2015-270 du 22 mai 2015 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP);
- Décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), de Commissions de passation et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics ;
- Décret n° 2011-478 du 08 juillet 2011 portant code d'éthique et de moralisation dans les marchés publics et des délégations de service public ;
- Décret n° 2011-479 du 08 juillet 2011 portant fixation des seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics ;
- Décret n° 2011-480 du 08 juillet 2011 portant procédure d'élaboration des plans de passation des marchés publics ;
- Décret n° 2014-550 du 24 septembre 2014 fixant les délais impartis aux organes de contrôle des marchés publics et des délégations de Service public ;
- Décret n° 2014-551 du 24 septembre 2014 fixant les délais impartis aux organes de passation des marchés publics et des délégations de Service public.

Les organes, les modes et le déroulement de la passation des marchés publics sont réglementés par la Loi n° 2009-02 du 7 août 2009, ci-dessus cité.

## 5.2 Organes

## 5.2.1 Organes de passation

## **❖** La Personne Responsable des marchés publics (PRMP)

La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) qui est l'autorité contractante chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics (Art 8 de la loi 2009-02), dispose d'un secrétariat et est assistée dans l'exercice de ses fonctions par une Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).

En l'absence de délégation spécifique et en raison du transfert de la responsabilité, dicté par le contexte de la Décentralisation, la maîtrise d'ouvrage de gestion des ITR, le Maire est la PRMP.

## La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)

La Commission de passation des marchés publics (CPMP) est placée sous l'autorité de la Personne Responsable des Marchés Publics. Ces attributions, organisation et fonctionnement sont décrits dans le décret n° 2010-496 les 26/11/2010 cité supra.

Les délais pour les différentes tâches relatives à la Commission de Passation des marchés publics sont définis dans les dispositions du Décret n° 2014-551 du 24 septembre 2014 mentionné plus haut.

## 5.2.2 Organes de Contrôle

## La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP)

Placée sous la tutelle du Ministère chargé des finances (Art 11 de la loi 2009-02), la DNCMP est l'organe central de contrôle. Elle fait un contrôle a priori, sur toute la procédure de passation des marchés publics, conformément aux dispositions de l'article 11 de la Loi n° 2009-02 du 7 août 2009, pour les dépenses d'un montant hors taxes supérieur aux seuils de compétence fixés par le Décret n° 2011-479 du 08 juillet 2011 portant fixation des seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics, cité ci-dessus.

**Les Directions Départementales de Contrôle des Marchés publics (DDCMP)** sont des structures déconcentrées de la DNCMP.

## **❖** La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP), prévue par l'article 11 de la loi n° 2009-02 cité supra au niveau de chaque autorité contractante, fait un contrôle dans les limites des seuils relevant de sa compétence (Cf. article 4 Décret N°2011-479 cité supra) sur toute la procédure de passation des marchés depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché.

Les délais pour les différentes tâches relatives au contrôle des marchés publics sont définis dans les dispositions du Décret n° 2014-550 du 24 septembre 2014, cité supra.

## 5.2.3 Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)

Outre les organes impliqués dans la passation et le contrôle des marchés publics, le législateur a prévu une Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) qui intervient dans le règlement des litiges ou différends de la commune; les prestataires ou toutes autres structures, peuvent faire recours à l'ARMP. Ces attributions, organisation et fonctionnement sont décrits dans le Décret n°2010-494 du 26 novembre 2010 cité supra.

## **ATTENTION**

Tout nouveau Décret dans le cadre du fonctionnement des organes de passation des marchés publics et des délégations de services publics prévus par la loi n°2009-02 du 07août 2009 portant Code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin, est celui applicable.

## 5.3 Modes de passation des marchés publics

Trois principaux modes sont retenus pour la passation des marchés publics par la Loi n°2009-02 du 07 Août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin, il s'agit de :

- L'appel d'offre ouvert ;
- L'appel d'offre retreint ;
- Le gré à gré.

Dans le cadre des projets d'ITR dont les travaux devront être exécutés par la méthode HIMO, le recrutement des PME se fait suivant la méthode de l'appel d'offre ouvert ainsi que les BE dont leurs noms figurent sur la liste arrêtée par la PRMP.

Les procédures applicables pour les études, contrôle et surveillance des travaux (Chapitre III Fiche-Action n°12) ainsi que celles applicables pour la sélection des PME pour la réalisation des travaux (Chapitre III : Fiche-Action n°14.) sont régis par la Loi n°2009-02 du 07 Août 2009 cité supra couplées avec les dispositions spécifiques ci-dessous.

Compte tenu de la spécificité des projets de la SNTR et vu les ouvertures de certains articles de la Loi n°2009-02 du 07 Août 2009 cité supra et les articles de certains décrets d'applications, certaines dispositions spécifiques essentielles devront être prises pour un meilleur cadrage et suivi des activités.

## 5.4 Dispositions spécifiques aux procédures de passation des marchés d'ITR

Le CNTR, à travers son SP, est le répondant national des Communes auprès du Gouvernement et des PTF. A ce titre, il veille à une gestion uniformisée de tout le programme dans son ensemble et surtout dans le domaine des procédures de passation des marchés publics qui marquent le point de départ de l'exécution du programme. Ces dispositions sont :

#### Pour la PRMP

- Dans le cadre de la sélection des BE pour ce qui concerne les projets d'ITR dont les travaux devront être exécutés par la méthode HIMO, la PRMP lance un avis à manifestation d'intérêt au début du mois de janvier de l'année conformément aux articles 36 et 37 de la Loi n°2009-02 du 07 Août 2009 cité supra afin d'arrêter la liste restreinte des candidats pré-qualifiés pouvant soumettre des propositions suivant des critères bien définis. Ces candidats pré-qualifiés sont par la suite mis en concurrence pour la sélection du candidat (BE) qualifié.
- Au regard des particularités techniques et des besoins de compétences appropriées pour garantir une bonne évaluation des offres liées aux ITR, la sous-commission d'analyse des offres devra se faire assister, dans le cadre des projets SNTR, du Chef Division TP du territoire de compétence et du Spécialiste TP de l'assistance technique disponible ou toute autre personne désignée par le SP/CNTR. A ce titre la PRMP ou le Président de la sous-commission d'analyse des offres peut faire appliquer les dispositions de l'article 18 du décret n° 2010-496 du 26 Novembre 2010.
- La PRMP transmet tous les documents (rapport de dépouillement, les fiches d'analyse et les propositions d'attribution provisoire) élaborés après la prise en compte des observations de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) au SP/CNTR pour la nécessité d'une centralisation des activités liées au programme. (mesure dérogatoire)
- La PRMP prend en compte les observations du SP/CNTR avant la notification aux soumissionnaires.

#### **❖** Pour le CNTR

- Le SP/CNTR envoie une correspondance aux PRMP de chaque commune dans le mois d'Août de l'année en cours n-1 leur demandant d'inscrire dans leurs plans prévisionnels annuel de passation de marchés de l'année n les marchés liés aux ITR. Cette correspondance mentionnera des précisions sur des dates de lancement des DAO, de réception des offres et de dépouillement des offres, etc. dans le respect des principes règlementaires des commandes publiques citésupra. Ceci permettra au SP/CNTR de recevoir à la même date les rapports de dépouillement, les fiches d'analyse et les propositions d'attribution provisoire des PRMP des différents communes partenaires.
- Le SP/CNTR valide les dossiers d'appel à concurrence avant le lancement des DAO pour raison d'uniformité des documents.

Le SP/CNTR, après réception des documents (les rapports de dépouillement, les fiches d'analyse et les propositions d'attribution provisoire) des PRMP des différentes communes partenaires, examine les dits documents, fait la centralisation, procède à la synthèse des résultats aux fins d'un cadrage au niveau national. La dite centralisation consiste à faire des remplacements de certains attributaires provisoires ayant été sélectionnés dans plus d'une commune concernant les PME et plus de deux pour les BE par le soumissionnaire en deuxième position sur la liste de classement. Le délai imparti pour ces différentes tâches est de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de réception des différents documents. (mesure dérogatoire)

### **REMARQUE**

En ce qui concerne les marchés d'acquisition des biens et services dans le cadre de l'appui institutionnel et du renforcement des capacités des acteurs, le SP/CNTR, sous l'autorité du CNTR en assure la maîtrise d'ouvrage. Pour l'exercice de cette prérogative, le SP/CNTR utilisera les procédures nationales de passation des marchés ou se référera aux procédures des PTF en cas de nécessité de célérité de mise en œuvre de l'activité. Dans ce cas et si nécessaire, il pourrait se faire assister de la CCMP/MTPT.

# 6. PROCEDURES DE GESTION FINANCIERE, COMPTABLE ET D'AUDIT

Les procédures de gestion financière, comptable et d'audit s'analysent comme l'ensemble des procédures de planification, d'organisation, de traçabilité, de contrôle et d'évaluation des ressources financières disponibles, permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Ce chapitre résume les principes de la gestion financière, comptable, de contrôle et d'audit pour l'appui aux Communes dans la mise en œuvre de la SNTR.

La gestion financière de l'appui SNTR doit répondre à deux objectifs bien définis, à savoir :

- concilier la limitation des coûts et l'efficacité des modalités d'exécution des tâches liées à la maîtrise d'ouvrage; et
- mettre en œuvre des procédures transparentes, contrôlables et simplifiées.

La mise en œuvre de ces principes doit permettre de :

- utiliser efficacement et effectivement les ressources financières mises à disposition afin d'atteindre les objectifs et donc de remplir les engagements envers les différents acteurs dans la plus grande transparence ;
- assurer la crédibilité de la mise en œuvre de la SNTR.

Conformément au document de la SNTR, la prise en charge et la gestion des coûts des différents travaux sont réparties comme suit :

- l'entretien courant est financé par les ressources propres de la commune ;
- l'entretien périodique par le Fonds Routier (FR) et les PTF;
- l'aménagement par l'Etat avec le concours des PTF à travers le FADeC.

Dans le cadre du présent chapitre, il a été privilégié une approche de description des modes opératoires avec la structure-type suivante :

- principe et moment d'application de la procédure,
- chronologie des tâches par acteurs impliqués,
- précision des supports à utiliser, des documents à produire ou des résultats à obtenir.

Il est structuré en quatre parties qui se présentent ainsi qu'il suit :

- 1. circuits de transfert des fonds pour la mise en œuvre des projets d'ITR;
- 2. exécution des dépenses au niveau communal;
- 3. dispositif de cheminement des pièces justificatives de gestion ;
- 4. mécanismes de contrôle et d'audit.

# 6.1 CIRCUITS DE TRANSFERT DES FONDS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES PROJETS D'ITR

# 6.1.1 Circuits transitoires de transfert des fonds : période de mise en œuvre du Programme quinquennal de la SNTR

Compte tenu de la faiblesse actuelle des capacités et ressources propres au niveau des Communes pour permettre une mise en œuvre effective de l'entretien courant par celles-ci, il est convenu dans la SNTR l'observance d'une phase transitoire et de préparation des acteurs correspondant à la période de mise en œuvre du Programme quinquennal de la SNTR.

Durant cette phase transitoire, l'appui aux communes pour la gestion de leurs ITR suivant la SNTR suivra le dispositif ci-après :

- les communes bénéficieront d'une subvention dégressive pour le financement de l'entretien courant des ITR de leurs réseaux de priorité ;
- le FR est chargé de la gestion des fonds d'entretien périodique et des investissements pour l'aménagement de nouvelles ITR.

Ces dispositions transitoires qui, à première lecture semblent s'écarter du mécanisme de gestion partagée des coûts liés aux ITR, visent plutôt à préparer les différents acteurs (Communes, FR et FADeC) pour une prise en main effective et durablement opérante de leurs responsabilités de mobilisation et de gestion des ressources nécessaires à la mise en œuvre de la SNTR.

Ainsi donc, durant la mise en œuvre du programme quinquennal d'appui à la mise en œuvre de la SNTR, l'ensemble du financement de l'Appui SNTR sera décaissé à partir de l'Etat et des PTF dans le compte du Fonds Routier logé à la BCEAO, y compris les ressources allouées par le FR lui-même pour contribuer au financement de l'Entretien périodique.

#### Plus spécifiquement les fonds suivront le circuit suivant :

- les fonds seront virés au compte du Fonds Routier domicilié à la BCEAO par le PTF qui en informera la Direction du Fonds Routier ;
- des comptes secondaires (alimentés par le compte domicilié à la BCEAO) seront ouverts par le Fonds Routier dans les banques primaires pour le règlement des transactions effectuées dans le cadre de la mise en œuvre des projets d'ITR.

# Quant au circuit de mise en place des fonds pour l'exécution des dépenses, il prendra trois formes:

<u>Pour l'entretien courant</u>. Sur les instructions du SP/CNTR conformément à la délibération du CNTR sur l'approbation et l'affectation des subventions d'entretien courant aux communes, le Fonds Routier émettra un ordre de virement en faveur de chaque Commune bénéficiaire. Les fonds sont positionnés par le Receveur Percepteur (RP) sur le compte de la Commune ouvert à la Recette Perception conformément aux procédures des finances publiques en vigueur en République du Bénin. L'exécution des dépenses se fera conformément aux règles

de gestion du budget communal, au fur et à mesure que les factures et décomptes seront déposés à la Commune par les PME et les BE.

Le mode opératoire de ce processus se présente comme suit :

#### PRINCIPE & MOMENT D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

La procédure s'applique à la mise en place des fonds de subvention pour l'exécution des dépenses d'entretien courant

DESCRIPTION DE LA PROCEDURE			
INTERVENANTS	DESCRIPTION DES TÂCHES	RESULTATS / SUPPORTS	
SP/CNTR	Emet une requête de déblocage de fonds de subventions d'entretien courant des pistes, en faveur des Communes, conformément à la délibération du CNTR sur l'approbation de l'affectation des subventions d'entretien courant.	*Demande de virement de subventions d'entretien courant	
Fonds Routier	<ul> <li>Emet un ordre de virement en faveur de chaque Commune bénéficiaire</li> </ul>	*Ordre de virement	
Receveur Percepteur	Réceptionne les fonds virés par le FR et les positionne sur le compte de la Commune ouvert à la Recette Perception, conformément aux procédures des finances publiques en vigueur.	*Fonds positionnés sur le compte de la Commune ouvert à la Recette Perception	
PME/BE	* Adresse les factures et les décomptes d'exécution des travaux à la Commune pour paiement.	*Décompte/ Facture	
Commune	Emet le titre de paiement et l'envoie au Receveur Percepteur.	*Titre de paiement	
Receveur Percepteur	Procède au règlement des factures et décomptes, conformément aux procédures de gestion du budget communal	* Factures et décomptes acquités	

L'ensemble du processus est schématisé ci-après sur la Fiche-Action n°20.

Pour l'entretien périodique et l'aménagement. La responsabilité de la gestion de ces fonds (mobilisation, exécution des paiements et reddition des comptes) incombe entièrement au Fonds Routier (FR) durant le programme quinquennal. A cet effet, le FR devra rapprocher ses services des Communes. Il est attendu que le FR s'appuie sur des Délégués Régionaux (Délégations du FR). Pour le paiement des travaux d'entretien périodique et d'aménagement, le Fonds Routier procèdera directement aux paiements des factures des PME traitées par ses Délégués Régionaux, conformément aux procédures décrites cidessous.

Le Fonds Routier fera périodiquement à chaque Commune, par l'intermédiaire de ses Délégués Régionaux, le point des paiements effectués pour son compte. Il informe également périodiquement le CONAFIL et le chef de file des PTF des transactions effectuées.

Pour des raisons de traçabilité budgétaire des interventions de développement et de consolidation des comptes de la Commune, l'information de la Commune au sujet des appuis reçus dans le cadre de la SNTR sera assurée au travers de son budget. En effet dans le budget de la Commune, il y aura une ligne de recette intitulée « Subvention reçue pour la

mise en œuvre de la SNTR » et une ligne de dépense intitulée « travaux d'entretien périodique et d'aménagement des ITR ».

Chaque Répondant Régional du FR reçoit de la Commune les factures et décomptes qu'elle vérifie, approuve et transmet pour paiement à la Direction Générale du Fonds Routier; au fur et à mesure que ces factures et décomptes sont payés, le Répondant Régional du FR envoie à la Commune le point des dépenses payées afin de lui permettre de renseigner correctement la traçabilité budgétaire des interventions en matière de travaux d'entretien et d'aménagement des ITR.

Le mode opératoire de ce processus se présente comme suit :

#### PRINCIPE & MOMENT D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

La procédure s'applique à la mise en place des fonds et l'exécution des dépenses d'entretien périodique/ aménagement par le Fonds Routier (Phase transitoire)

amenagement par le Fonds Routier (Phase transitoire)			
DESCRIPTION DE LA PROCEDURE			
INTERVENANTS	DESCRIPTION DES TÂCHES	RESULTATS / SUPPORTS	
PTF Fonds Routier Etat béninois	<ul> <li>Met en place leurs contributions suite à un appel de fonds;</li> <li>Met en place le montant du financement sur un compte spécial du Fonds Routier domicilié à la BCEAO;</li> <li>Procède au virement des fonds après appel de fonds, et en informer le Fonds Routier.</li> </ul>	*Tout le financement est centralisé au niveau du Fonds Routier	
Commune	<ul> <li>Approuve les décomptes des travaux effectués sur la base de l'état d'avancement desdits travaux;</li> <li>Transmet le dossier de paiement approuvé au Délégué Régional du FR pour traitement</li> </ul>	*Décompte/ Facture approuvé par le Maire	
Délégué Régional du	× Traite le dossier de demande de paiement du PME ou du BE ;	*Dossier de demande de	
Fonds Routier (DR/FR)	<ul> <li>Transmet le dossier de paiement à la Direction Générale du Fonds Routier pour paiement.</li> </ul>	paiement traité par le DR/ FR	
Fonds Routier	<ul> <li>Procède au règlement des factures et décomptes;</li> <li>Informe la Commune et le CONAFIL, par l'intermédiaire de ses Délégués Régionaux, sur les paiements effectués.</li> </ul>	*Ordre de virement *Point des paiements effectués par Commune	

L'ensemble du processus est schématisé ci-après sur la Fiche-Action n°21.

S'agissant du financement de l'appui institutionnel; c'est-à-dire du renforcement de capacités des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR (CNTR, CCTR, SP/CNTR, DDTTP/Divisions territoriales, Communes, FR et FADeC) les besoins sont exprimés par la structure et/ou par le SP/CNTR. Après approbation de l'appui sollicité/envisagé par le CNTR, le SP/CNTR qui est l'organe qui a la maîtrise d'ouvrage des actions de renforcement de capacités, adressera au FR les budgets, délibérations du CNTR et toute autre information jugée nécessaire au FR pour exécution des dépenses liées. Le FR à son tour procèdera aux divers paiements au vu des pièces justificatives.

Le mode opératoire de ce processus se présente comme suit :

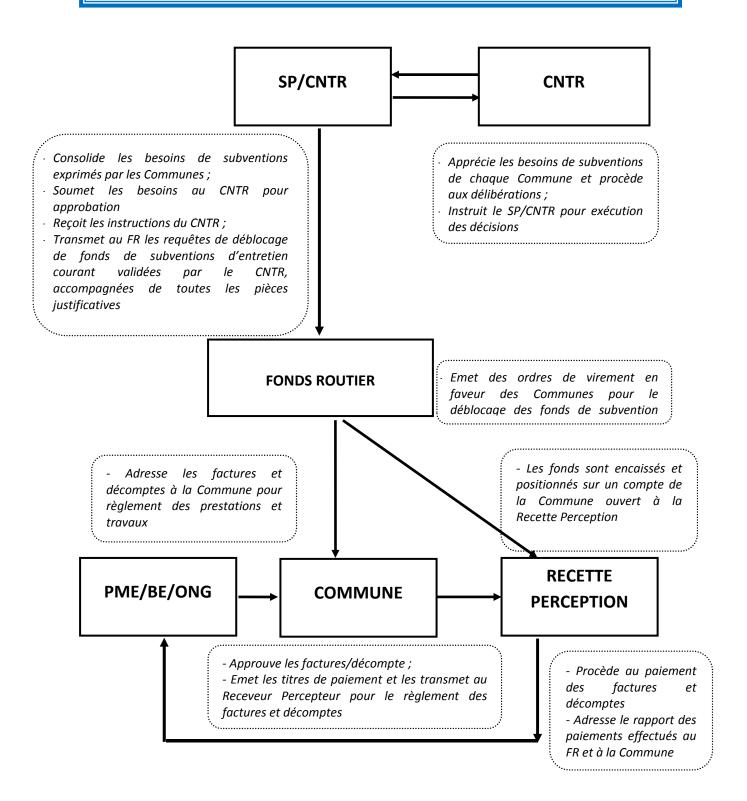
# PRINCIPE & MOMENT D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

La procédure s'applique pour le financement de l'appui institutionnel (renforcement de capacités des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la SNTR (CNTR, CCTR, SP/CNTR, DDTTP/Divisions territoriales, Communes, FR et FADeC)

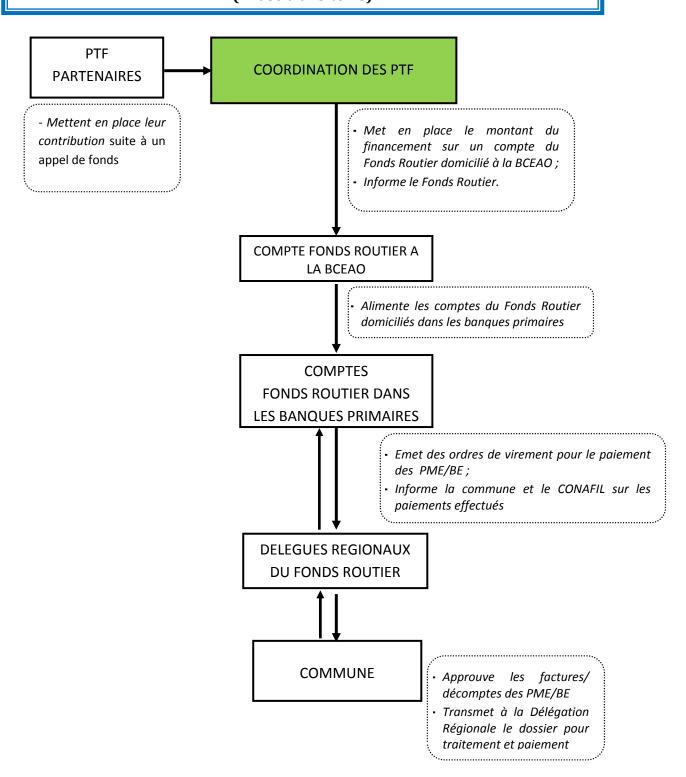
DESCRIPTION DE LA PROCEDURE			
INTERVENANTS	DESCRIPTION DES TÂCHES	RESULTATS / SUPPORTS	
SP/CNTR	<ul> <li>Exprime les besoins de renforcement de capacités et les fait approuvés par le CNTR;</li> <li>Adresse au Fonds Routier les budgets relatifs au renforcement de capacités, les délibérations du CNTR et toute autre information jugée nécessaire.</li> </ul>	*Budgets approuvés *Délibérations du CNTR, *Autres informations	
Fonds Routier	× Procède aux divers paiements au vu des pièces justificatives	*Ordre de virement	

L'ensemble du processus est schématisé ci-après sur la Fiche-Action n°22.

# FICHE ACTION 20 : Schéma de mise en place des fonds de subvention pour l'exécution des dépenses d'entretien courant

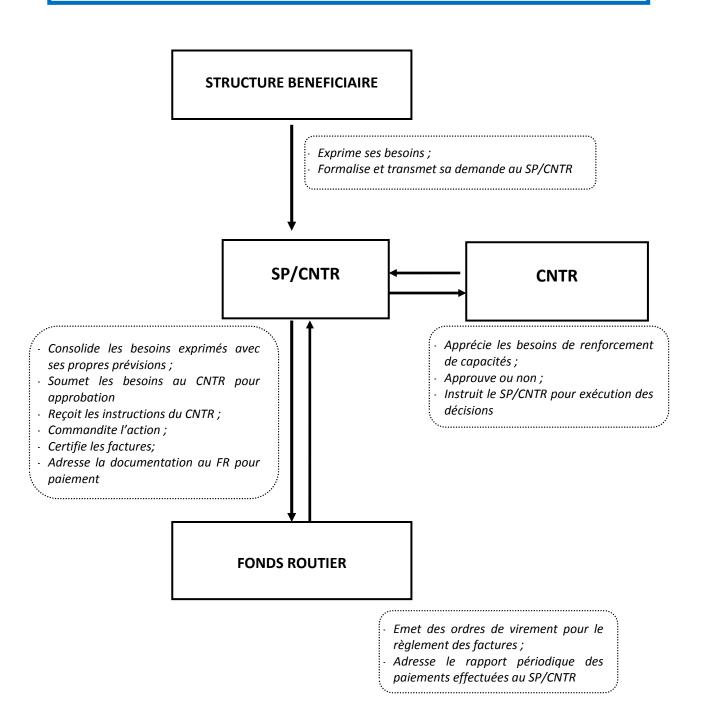


FICHE ACTION 21 : Schéma de mise en place des fonds et d'exécution des dépenses d'entretien périodique/aménagement par le Fonds Routier (Phase transitoire)



Le Fonds Routier (FR) mobilise et exécute les dépenses liées d'entretien périodique sur la base des instructions du CNTR et des marchés de travaux contractualisés par les Maires avec les prestataires privés

# FICHE ACTION 22 : Schéma de financement et d'exécution des dépenses de renforcement de capacités (Appui institutionnel)



# 6.1.2 Circuit de transfert des fonds pour les onze (11) Communes pilotes

Sous réserve des capacités et performances atteintes par les Communes et les autres acteurs institutionnels pour de gestion des ITR suivant les mécanismes de la SNTR, la mobilisation et la gestion des financements liés à la mise en œuvre de la SNTR suivra le schéma ci-après :

- les Communes financent entièrement l'entretien courant des ITR de leur réseau sur fonds propres ;
- les Communes exécutent les dépenses d'aménagement et d'entretien périodique des ITR grâce aux ressources qui leurs sont transférées par le Fonds Routier par l'intermédiaire des Recettes Perceptions suivant les principes de la SNTR: les Recettes Perceptions adressent le rapport mensuel des transactions effectuées au Fond Routier au plus tard dans les cinq (5) premiers jours suivant la fin du mois concerné.

Les Communes financent entièrement l'entretien courant des ITR de leur réseau sur fonds propres

Le mode opératoire de ce processus se présente comme suit :

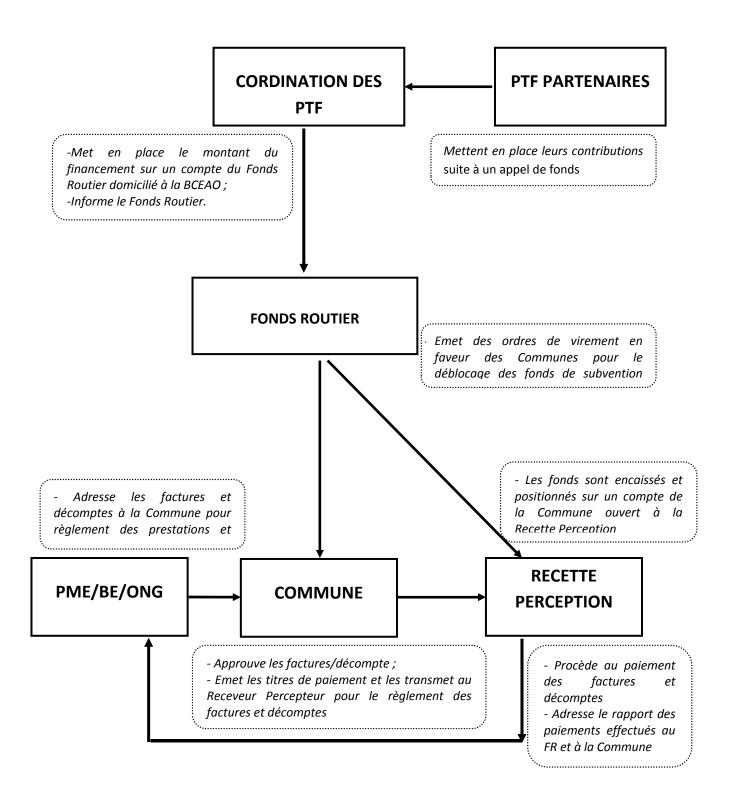
#### PRINCIPE & MOMENT D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

La procédure s'applique à la mise en place des fonds pour l'exécution des dépenses d'entretien périodique et d'aménagement pour les 11 Communes pilotes et au-delà de la phase pilote

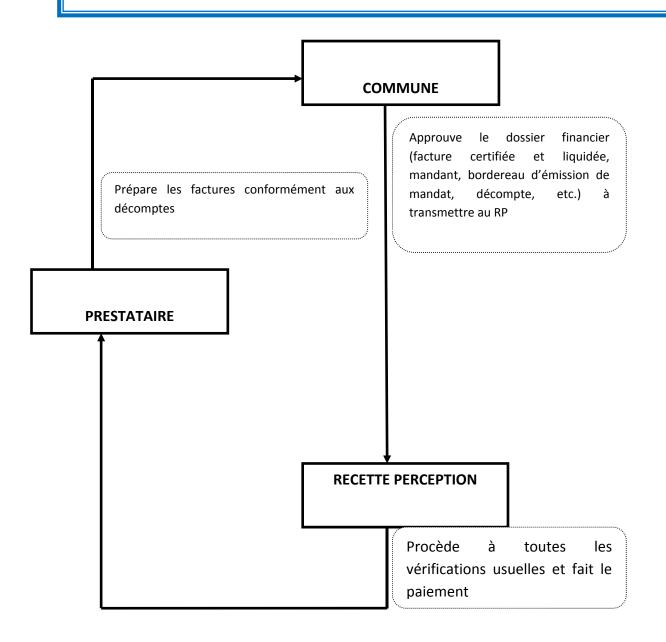
DESCRIPTION DE LA PROCEDURE			
INTERVENANTS	DESCRIPTION DES TÂCHES	RESULTATS / SUPPORTS	
PTF Fonds Routier Etat béninois	<ul> <li>Met en place leurs contributions suite à un appel de fonds;</li> <li>Met en place le montant du financement sur un compte spécial du Fonds Routier domicilié à la BCEAO.</li> </ul>	*Tout le financement est centralisé au niveau du Fonds Routier	
Fonds Routier	<ul> <li>Centralise les contributions de tous les partenaires.</li> <li>Emet un ordre de virement en faveur de chaque Commune bénéficiaire</li> </ul>	*Ordre de virement	
Receveur Percepteur	Réceptionne les fonds virés par le FR et les positionne sur le compte de la Commune ouvert à la Recette Perception, conformément aux procédures des finances publiques en vigueur.	*Fonds positionnés sur le compte de la Commune ouvert à la Recette Perception	
PME/BE	* Adresse les factures et les décomptes d'exécution des travaux à la Commune pour paiement.	*Décompte/ Facture	
Commune	➤ Emet le titre de paiement et l'envoie au Receveur Percepteur.	*Titre de paiement	
Receveur Percepteur	Procède au règlement des factures et décomptes, conformément aux procédures de gestion du budget communal	* Factures et décomptes acquittés	

L'ensemble du processus est schématisé ci-après sur la Fiche-Action n°24

FICHE ACTION 24 : Les Communes exécutent les dépenses d'aménagement des ITR grâce aux ressources qui leur sont transférées par le Fonds Routier suivant les principes de la SNTR (Phase des 11 Communes pilotes)



FICHE ACTION 25 : Les Communes financent entièrement l'entretien courant des ITR de leur réseau sur fonds propres (Phase des 11 Communes pilotes)



Les Communes exécutent les dépenses d'entretien courant des ITR grâce aux fonds propres.

#### **6.2** EXECUTION DES DEPENSES AU NIVEAU COMMUNAL

Les dépenses au niveau communal en principe s'effectuent conformément aux règles d'exécution des dépenses publiques applicables aux Communes. Cependant deux (02) spécificités sont à relever :

- pendant le programme quinquennal de la SNTR, et tel que développé au point 6.1.1 ci-dessus, le paiement comptable des dépenses d'entretien périodique et d'aménagement sera effectué par le Fonds Routier;
- pendant la phase pilote concernant les onze (11) Communes et au-delà de cette phase, les Communes exécuteront les dépenses d'entretien périodique et d'aménagement des ITR grâce aux ressources qui leurs seront transférées par le Fonds Routier par l'intermédiaire des Recettes Perceptions suivant les principes de la SNTR.

# 6.2.1 Principes et seuils

L'exécution des dépenses sur financement des PTF ou du FR ne déroge pas aux règles générales en vigueur :

• les quatre (4) phases de l'exécution de la dépense sont respectées, à savoir : l'engagement, la liquidation et le mandatement qui relèvent du Maire et le paiement qui relève du Receveur Percepteur ;

L'engagement doit tenir compte des seuils fixés par le Décret n° 2011-479 du 08 Juillet 2011 fixant les seuils de passation, en application de l'article 6 de la Loi n°2009-02 du 07août 2009 portant Code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin.

Lesdits seuils sont consignés dans les tableaux ci-dessous.

 Montant inférieur aux seuils de passation des marchés publics. Ces montants sont soumis aux dispositions de l'article 30 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009 cité cidessus et ces modalités sont définies à l'article 5 du Décret n°2014-479 du 08 Juillet 2011 cité supra.

Nature des commandes publiques	Catégories de communes		
	Communes Ordinaires	Communes à statut particulier	
Commandes de travaux	15 000 000	60 000 000	
Commandes de fournitures et de services	7 500 000	20 000 000	
Commandes de prestations intellectuelles	7 500 000	10 000 000	

Montant supérieur aux seuils de passation des marchés publics.

Nature des commandes	Catégorie de communes		
publiques	Communes ordinaires	Communes à statut particulier	
Commandes de travaux	15.000.000 ≤ X < 200.000.000	60.000.000 ≤ X < 200.000.000	
Commandes de fournitures et services	7.500.000 ≤ X < 80.000.000	20.000.000 ≤ X < 80.000.000	
Commandes de prestations intellectuelles	7.500.000 ≤ X < 60.000.000 (bureaux de consultants)  7.500.000 ≤ X < 40.000.000 (consultants individuels)	10.000.000 ≤ X < 60.000.000 (bureaux de consultants) ou 40.000.000 (consultants individuels)	

Nature des commandes publiques	Montant supérieur ou égal au seuil marquant la limite de compétence des cellules de contrôle des marchés Publics (Recours à la DNCMP)
Commandes de travaux	X ≥ 200.000.000
Commandes pour fournitures et de services	X ≥ 80.000.000
Commandes pour prestations	X ≥ 60.000.000 (bureaux de consultants) ou 40.000.000 (consultants
intellectuelles	individuels)

#### **ATTENTION**

Tout nouveau Décret fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics prévu par la loi n°2009-02 du 07août 2009 portant Code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin, est celui applicable.

Le suivi de l'exécution est du ressort du service compétent de la commune. La nature de son intervention varie suivant le choix de la Mairie de recourir ou non à un maître d'œuvre ou à un maître d'œuvrage délégué. En l'absence du maître d'œuvre, le chef service compétent supervise le bon déroulement du chantier et le respect par l'entreprise des clauses contractuelles et des normes. Il peut avoir recours à un contrôleur de chantier qui suit au quotidien les travaux.

# ATTENTION

Le chef du service compétent vérifie et vise les attachements soumis par l'entrepreneur ou le maître d'œuvre afin de s'assurer de la conformité de ces documents avec les réalisations effectives sur le terrain, le respect des clauses contractuelles

# 6.2.2 Classement et archivage dans les Communes

Il s'agit de constituer un dossier par opération. Ledit dossier regroupe l'ensemble des pièces relatives à l'opération financée par la Commune ou le Fonds Routier et permet de voir :

- L'intitulé de l'opération,
- Le code de l'opération
- La liste des pièces exigibles (les copies des dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le marché, les factures et copies des attachements qui doivent être conservés).

#### ATTENTION

Le dossier d'archivage peut être exploité en cas de contrôle ou de vérification des registres auxiliaires des différents fonds. Ce sont des documents qui doivent être disponibles pour tout contrôle

### 6.2.3 Classement & archivage au niveau du Fonds Routier

Comme il a été décrit précédemment au point 6.2.2, le même travail d'enregistrement, de classement et d'archivage est fait au niveau du Fonds Routier suivant la méthode de classement qui lui est propre.

#### 6.2.4 Gestion des fonds issus de la vente des DAO

Les fonds issus de la vente des dossiers d'appels d'offres sont gérées conformément aux dispositions de l'arrêté n° 905/MFE/DC/SGM/DNMP du 20 juillet 2005 portant répartition du produit de vente des dossiers d'appel à la concurrence en vue de la passation des marchés. Ces dispositions sont complétées par celles de l'arrêté Année 2015 n° 002/MTPT/DC/SGM/DRFM-DGTP/DPR/SCMR/SA du 12 janvier 2015 portant règlementation des recettes et dépenses de produits de pré-qualification et de consultation restreinte dans le cadre des travaux d'entretien périodique/ aménagement des infrastructures de transport rural.

#### 6.3 DISPOSITIF DE CHEMINEMENT DES PIECES JUSTIFICATIVES DE GESTION

La comptabilité doit décrire de façon adéquate, loyale, claire, précise et complète les événements, opérations et situations se rapportant à une période donnée afin de donner dans les rapports et états financiers, une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des performances de chaque structure. Cette description adéquate, loyale claire et précise des événements et opérations passe par une bonne documentation des transactions effectuées.

Une constitution appropriée de la liasse de pièces justificatives de la transaction permet d'être suffisamment renseigné sur la nature et l'objet de la dépense, et une meilleure traçabilité des transactions au sein de la structure concernée.

Le mode opératoire du dispositif d'acheminement des pièces justificatives de gestion se présente comme suit :

#### PRINCIPE & MOMENT D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

La procédure s'applique à la constitution et à l'acheminement des pièces justificatives d'exécution des dépenses d'entretien courant (valable pour l'aménagement des ITR pendant la phase pilote et au-delà)

DESCRIPTION DE LA PROCEDURE			
INTERVENANTS	DESCRIPTION DES TÂCHES	RESULTATS / SUPPORTS	
PRESTATAIRE	Prépare les factures conformément aux	*Décompte	
	décomptes	*Facture	
COMMUNE	<ul> <li>Approuve le dossier de paiement (facture certifiée et liquidée, mandant, bordereau d'émission de mandat, décompte, etc.) à transmettre au Receveur Percepteur</li> </ul>	*Facture certifiée et liquidée *Bordereau d'émission de mandat *Décompte *Etc	
RECEVEUR	× Procède à toutes les vérifications	*Facture certifiée et liquidée	
PERCEPTEUR	usuelles et fait le paiement	*Bordereau d'émission de mandat	
		*Décompte	
		*Mandat de paiement.	

### PRINCIPE & MOMENT D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

La procédure s'applique à la constitution et à l'acheminement des pièces justificatives d'exécution des dépenses d'entretien périodique (valable pour l'aménagement des ITR durant la période transitoire)

DESCRIPTION DE LA PROCEDURE			
INTERVENANTS	DESCRIPTION DES TÂCHES	RESULTATS / SUPPORTS	
PRESTATAIRE	<ul> <li>Prépare les factures conformément aux décomptes</li> <li>Transmet la demande de paiement à la commune</li> </ul>	*Décompte *Facture	
COMMUNE	<ul> <li>Approuve le dossier de paiement (facture certifiée et liquidée, mandant, bordereau d'émission de mandat, décompte, etc.) à transmettre à la Délégation Régionale du Fonds Routier.</li> <li>Transmet le dossier approuvé à la Délégation Régionale du Fonds Routier pour traitement</li> </ul>	*Facture certifiée et liquidée *Bordereau d'émission de mandat *Décompte *Etc	
DELEGATION REGIONALE DU FONDS ROUTIER	<ul> <li>Procède à toutes les vérifications nécessaires et valide le dossier de demande de paiement</li> <li>Transmet le dossier validé à la Direction Générale du Fonds Routier pour paiement</li> </ul>	*Dossier complet vérifié et validé	
FONDS ROUTIER	<ul> <li>Reçoit les pièces justificatives approuvées par l'Autorité de tutelle, vérifiées et validées par la Délégation du FR, fait le paiement, procède aux enregistrements comptables et budgétaires et classe le dossier;</li> <li>Fait périodiquement à la Commune le point des décaissements effectués pour son compte.</li> </ul>	*Dossier complet vérifié et validé ; *Supports d'enregistrements comptables *Point, rapport et états financiers	

Les Fiches-Actions n°26 & 27 présentent en détail le cheminement des pièces justificatives de gestion pour la mise en œuvre des projets d'ITR.

#### **6.4** CONTROLE ET AUDIT

#### 6.4.1 Mécanismes de contrôle

Les ressources financières mises à la disposition des communes dans le cadre de la mise en œuvre de la SNTR quelles que soient leurs sources, étant inscrites aussi bien dans le budget général de l'Etat que dans les budgets des communes, elles restent et demeurent subordonnées aux contrôles organisés par les divers organes de contrôle ci –après :

- l'Inspection Générale du Ministère en charge du transport ;
- l'Inspection Générale des services de la DGTCP du MEF;
- l'Inspection Générale des Finances (IGF) du MEF;
- la Chambre des Comptes de la Cour Suprême ;
- toutes autres structures ou tous autres organes mandatés par l'Etat;
- le PTF ou toutes autres structures mandatées par lui.

#### Le contrôle vise à :

- vérifier la bonne utilisation par les Maires des fonds transférés aux communes et leur bonne gestion par les Receveurs-Percepteurs;
- recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- faire respecter, par chaque acteur les normes et procédures en vigueur.

Le contrôle s'exerce tant au niveau de l'ordonnateur que du comptable de la commune.

Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur :

- le respect des procédures (passation de marchés, contractualisation, exécution des dépenses, ....);
- le respect des délais contractuels ;
- l'utilisation des fonds (montant total mis à la disposition de la commune par source de financement, type d'opération et éligibilité, rythme de consommation, délais de mise à disposition des fonds, délais de paiement );
- l'existence des pièces justificatives et la tenue des registres (registre des engagements, registres des mandats, registres auxiliaires par sources de financement).

Outre l'ordonnateur, les principaux services à cibler sont le Service des Affaires Financières, le Service de la planification et du développement et le Service technique de la Commune.

Au niveau du comptable de la Commune, le contrôle porte sur :

- les paiements effectués ;
- les pièces justificatives ;
- l'existence et la tenue des registres (registres des mandats, registres auxiliaires FADeC, FR, PTF, etc.).

L'inspection procédera à tous les rapprochements nécessaires et vérifiera les délais de paiement par rapport à la date de dépôt des factures.

### 6.4.2 Mécanismes d'audit financier

En complément aux contrôles effectués par les organes de contrôles nationaux, la gestion des ressources financières transférées aux communes dans le cadre de la mise en œuvre de la SNTR, fait aussi l'objet d'audits annuels.

L'objectif de ces audits est de donner l'assurance aux différents acteurs que les ressources financières de la SNTR ont été bien gérées et ce, conformément à la réglementation en vigueur, en matière d'exécution des dépenses publiques communales et aux objectifs assignés auxdites ressources financières.

L'audit annuel est réalisé à la demande des acteurs qui appuient la SNTR en collaboration avec le SP/CNTR, par un cabinet d'audit financier et technique recruté à cet effet.

L'auditeur effectuera ses contrôles et vérifications conformément aux normes internationales admises en la matière. Les Termes de Références de l'audit préciseront la mission et les tâches spécifiques afférentes au cabinet d'audit.

Tous les acteurs impliqués dans la gestion financière de la mise en œuvre de la SNTR s'engagent à mettre à la disposition de l'auditeur et ceci dès le démarrage des travaux d'audit, l'ensemble des pièces comptables et des extraits de compte issus des différentes structures concernées par lesdites activités.

Sans être limitatif, l'audit couvrira les aspects suivants :

- vérification des documents comptables et de l'effectivité des dépenses ;
- contrôle de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la sincérité de toutes les transactions effectuées ;
- vérification du respect de l'effectivité du circuit de la dépense par les procédures nationales en vigueur, et de la conformité des autorisations de dépenses et de la validité des pièces comptables;
- vérification du respect des procédures de passation de marchés ;
- certification de la sincérité des informations financières produites au cours de la période sous revue ;
- vérification du fonctionnement des différents organes et appréciation de leur degré d'implication dans la gestion du projet;
- vérification de l'existence de procédures garantissant les sécurités indispensables pour la transparence, la sincérité, et la régularité des opérations tout en appréciant leur adéquation et leur application;
- vérification de la capacité du système comptable à saisir et à traiter toutes les opérations économiques et financières de manière exhaustive et régulière, à fournir

- en temps réel des informations pertinentes, sûres et fiables, à permettre le suivi des engagements et des opérations ;
- vérification des comptes courants bancaires et/ou des comptes spéciaux où sont domiciliées les ressources financières mises à disposition.

A l'issue de sa mission, et conformément à son mandat, l'auditeur devra produire les rapports ci-après :

- un rapport sur le contrôle interne (lettre de recommandation) ;
- un rapport général.

#### **Lettre de recommandation sur le contrôle interne**

Le rapport sur le contrôle interne portera sur l'analyse du système des procédures administratives, comptables et financières mises en place afin de minimiser les risques liés à la gestion financière, et s'assurer un rapportage correct et fiable de la situation financière de la mise en œuvre des projets d'ITR. En particulier, il portera sur :

- la pertinence des systèmes comptables mis en place ;
- l'efficacité de la structure du système de contrôle interne comptable, c'est-à-dire la capacité de l'organisation à préparer les rapports financiers fiables et de maintenir une comptabilité exhaustive et probante de toutes transactions; l'auditeur sera également requis de s'assurer de l'existence et de la bonne application des procédures pour l'utilisation et la comptabilisation des fonds mobilisés;
- dispositif organisationnel, niveau de maîtrise et correcte application des procédures administratives, financières et comptables par les acteurs chargés de la mise en œuvre des projets d'ITR.

Le rapport sur le contrôle interne devra également démontrer que :

- les fonds mobilisés sont utilisés conformément aux règles de gestion généralement admises, compte dûment tenu de considérations d'économie, d'efficience et exclusivement aux fins pour lesquelles le financement a été fourni;
- toutes les pièces justificatives, registres et comptes nécessaires ont été tenus pour toutes les opérations du projet d'ITR ;
- tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet. Il doit exister des relations de correspondances évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés au CNTR ou aux bailleurs;
- les demandes de décaissements soumises aux bailleurs pour financement sont élaborés sur la base de pièces justificatives probantes et établies selon les termes de l'Accord de financement (dépenses justifiées et passation de marchés en conformité avec les termes de l'Accord de financement);

- les dispositions de contrôle interne existent et sont respectées ou relevées ceux qui nécessitent des améliorations;
- toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière d'exonération d'impôts et taxes et droits de douanes applicables aux projets d'ITR.

La lettre de recommandation devra également mentionner toute question importante dont l'auditeur a eu connaissance et qui pourrait avoir une incidence significative sur l'exécution des projets d'ITR.

# Rapport général

Le rapport général comprendra deux sous rapports :

- le rapport d'opinion sur les états financiers: vérifier la conformité aux normes comptables internationales; examiner, par sondage, les éléments probants justifiants les différentes rubriques des états financiers; apprécier que les principes comptables ont fait l'objet d'une application constante et que les estimations significatives retenues pour l'arrêté des comptes sont raisonnables;
- le rapport de conformité sur la Passation de marchés : vérifier le respect des dispositions du Code des marchés publics.

# **ATTENTION**

#### Au terme de sa mission, L'auditeur devra certifier :

- Que les états financiers du projet sont établis conformément aux normes comptables internationalement reconnues;
- Que les états financiers du projet sont exacts et établis à partir des documents comptables tenus par le projet;
- Que les dispositions de l'accord de financement sont respectées ;
- Que la passation des marchés a été effectuée par le projet conformément aux procédures nationales applicables en matière de passation des marchés et éventuellement aux directives du bailleur concernant la passation des marchés;
- U'existence de tous les actifs importants dont il a été fait l'acquisition et confirmer leur existence et leur utilisation aux fins du projet;
- Que le projet dispose d'un système efficace de supervision financière ou d'audit interne à tous les niveaux; et
- **Que les dépenses déclarées dans les états de dépenses sont dûment approuvées, classifiées et étayées par la documentation appropriée.**

# 6.4.3 Mécanismes d'audit technique

En complément aux contrôles effectués par les organes de contrôles usuels (Direction ou Service Technique des Communes, DDTPT, DTTPT, etc.), l'exécution des projets d'ITR dans le cadre de la mise en œuvre de la SNTR, peut également faire l'objet d'audits techniques.

L'objectif de ces audits est de permettre aux Partenaires de se former une opinion sur l'efficacité, l'économie et la transparence des investissements financés. L'audit technique portera sur l'ensemble des projets d'ITR financés par les Partenaires et le Gouvernement du Bénin. Les résultats de cet audit permettront aux Partenaires d'identifier les actions à mener pour améliorer l'efficacité, l'économie, et la transparence des projets d'ITR, corriger et prévenir les non-conformités. De façon spécifique, l'audit technique couvrira les champs ciaprès:

- examiner l'organisation générale du système de réalisation des projets d'ITR;
- faire un examen complet sur le processus de passation des marchés;
- examiner l'organisation et la performance des services de consultants pour les études techniques, le suivi et le contrôle technique des travaux (surveillance, suivi, supervision) et la formation;
- vérifier le respect des délais d'exécution, faire la revue de la gouvernance et le contrôle de qualité des matériaux et des travaux mis en œuvre ;
- vérifier la conformité des matériaux utilisés et des travaux exécutés par rapport aux prescriptions techniques spécifiées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- vérifier le respect des normes et autres spécifications techniques figurant dans le dossier d'appel d'offres par rapport aux réalisations effectives sur le terrain, à travers des essais simplifiés de compactage;
- examiner les coûts unitaires des travaux par type d'infrastructure;
- examiner la qualité des travaux en cours d'exécution;
- examiner le niveau de communication et de transparence de la gestion des projets d'ITR.

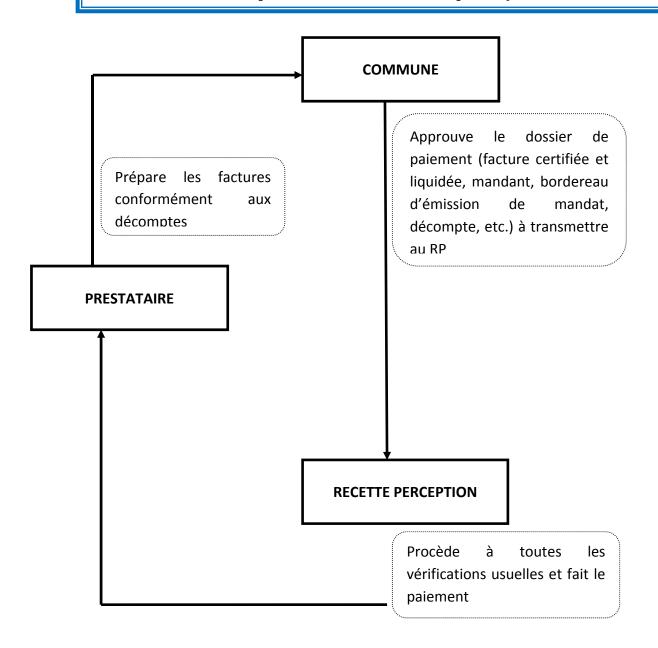
L'audit technique qui permettra de mettre l'accent sur la qualité de la mise en œuvre des travaux d'ITR, peut être diligenté, à la demande des PTF, du CNTR, du FR ou des autres partenaires, par un Cabinet spécialisé, pendant ou après l'exécution des travaux d'ITR. Il peut être également commandité lorsque l'entreprise chargée de l'exécution des travaux connaît certaines difficultés pour l'achèvement à bonne date des travaux.

L'audit technique, exécuté pendant l'exécution des travaux, pourra permettre de corriger des défaillances relevées à l'issue de cet audit.

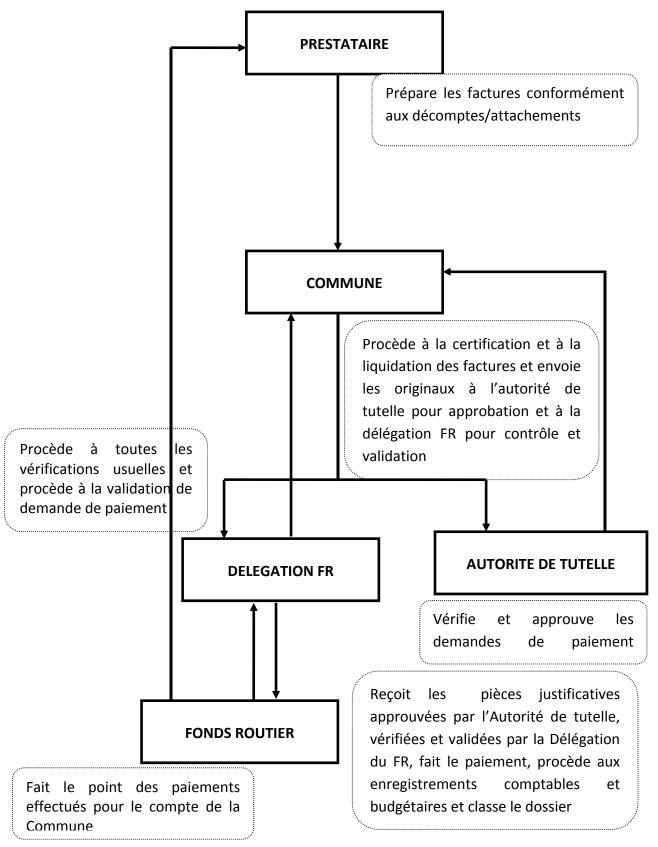
L'audit technique devra s'appuyer, entre autres, sur les normes techniques et les références d'appréciation de qualité figurant dans les modèles de fiches d'audit technique et d'audit de qualité en Annexe.

ATTENTION A l'issue de chaque audit, l'auditeur va produire un rapport dans lequel il émettra ses avis sur la qualité de la gouvernance et de la mise en œuvre des travaux, en vue, non seulement de corriger les faiblesses et défaillances constatées, mais aussi et surtout de décider du renouvellement ou non de l'appui budgétaire à la Commune dans le cadre de la SNTR.

FICHE ACTION 26 : Cheminement des pièces justificatives d'exécution des dépenses d'entretien courant (valable pour l'aménagement pendant et après la période des 11 Communes pilotes)



FICHE ACTION 27 : Cheminement des pièces justificatives d'exécution des dépenses d'entretien périodique (valable pour l'aménagement durant la période transitoire)



# 7. PROCEDURES DE SUIVI-EVALUATION DES PERFORMANCES DES PROJETS DE LA SNTR

Le présent chapitre présente, un bref aperçu des procédures de suivi-évaluation des performances de mise en œuvre de la SNTR. Ces procédures sont développées sur la base du cadre de suivi-évaluation des actions de la SNTR, tel que élaboré dans le document synthèse de la stratégie.

L'objectif principal de ces procédures de suivi-évaluation, est d'offrir aux acteurs en charge de mise en œuvre de la SNTR, un cadre cohérent de démarche et d'outils pour permettre une lisibilité et traçabilité des performances de la SNTR.

Il est important de souligner ici que les procédures décrites sont réalisées lors d'une étude de référence dont l'objectif principal est l'analyse de pertinence des indicateurs ainsi que la constitution des valeurs de référence de ces indicateurs et les mécanismes et outils pour la réalisation du suivi-évaluation du PASTR.

#### 7.1 DISPOSITIF ORGANISATIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU SUIVI-EVALUATION

Le dispositif organisationnel pour le suivi-évaluation de la SNTR est articulé autour de trois (03) niveaux administratifs à savoir :

- le niveau national;
- le niveau départemental, et
- le niveau communal.

A chaque échelle du dispositif correspond un groupe d'acteurs institutionnels impliqués et qui sont des sources potentielles de collecte/fourniture des données nécessaires à l'alimentation du cadre d'indicateurs de performance mise en œuvre de la SNTR.

Le tableau ci-dessous précise par échelon administratif, les structures impliquées et l'unité responsable de la centralisation et de la transmission des données recherchées.

Tableau 3: Structures et organismes impliqués dans la collecte des indicateurs

Niveau de collecte des données	Structures impliquées	Responsable
National	Observatoire du Changement Social DPP/MDCTTTATP DPP/MAEP DGTP (DPSE-DPR) & DGR Fonds Routier & FADEC	SP/CNTR
Départemental	DDTTP & DRGR Antennes des projets	Chef Service d'Assistance aux Communes
Communal	CST SPDL SAF RP	C/ST

Conformément au document de programme du PASTR, l'activité de suivi de mise en œuvre des programmes incombe au SP/CNTR, instance coordonnatrice du Programme, y compris les activités concourant à la capitalisation et à la pérennisation des acquis. Toutefois, le mandat de suivi global du Programme revient au Comité de Pilotage du PASTR. Réunissant

les représentants des diverses parties-prenantes: CNTR; FR; Communes; PTF; etc. En référence à l'arrêté interministériel 2012 N°022/MTPT/DC/SG/DGTP/SA— MAEP/DC/SG/DGR portant création composition, attribution et fonctionnement du Comité de Pilotage, le CP/PASTR se réunit en sessions ordinaires deux fois l'an. Au cours de ces sessions, les rapports d'avancement semestriels sont examinés, en ce qui concerne l'exécution des activités prévues, les difficultés et le point des recommandations formulées.

Le document de programme du PASTR prévoit la réalisation de revues devant parachever ce dispositif de suivi global.

#### 7.2 INDICATEURS DE SUIVI ET D'EVALUATION DES PERFORMANCES DE LA SNTR

S'il est une évidence que tous les indicateurs énumérés dans le tableau ci-dessus sont nécessaires pour apprécier les performances de mise en œuvre de la SNTR, il n'en demeure pas moins que l'approche de collecte des données pour renseigner ces indicateurs diffère selon leur type.

Ainsi donc, le renseignement des indicateurs de ressources et des indicateurs de résultats procèdera du <u>suivi</u> de mise en œuvre de la SNTR et le renseignement des indicateurs d'effet et d'impact procèderont de *l'évaluation* de mise en œuvre de la SNTR.

A ce propos on entend par:

- <u>suivi de mise en œuvre de la SNTR</u>, la collecte, l'analyse et l'utilisation systématique et continue d'informations au service de la gestion efficience et efficace des ITR suivant les normes et principes de la SNTR ainsi que la prise de décision par les organes en charge de la régulation et de la coordination de la stratégie ;
- <u>évaluation de mise en œuvre de la SNTR</u>, l'appréciation périodique de la mise en œuvre en termes d'efficience, d'efficacité, d'impact, de viabilité et de pertinence dans le cadre des objectifs fixés. Elle se fera sous forme d'une analyse indépendante portant sur le contexte, les objectifs, les résultats, les activités et moyens déployés en vue de tirer des leçons susceptibles d'orienter la prise de décision.

Les quatre types d'indicateurs reformulés ainsi que leur valeur cible pour apprécier la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Transport Rural se résument comme suit :

### Indicateurs et valeurs cibles du PASTR

Type d'indicateurs	Indicateurs	Unité	Valeur cible
Indicateurs de ressources	Niveau de consommation des ressources allouées à l'aménagement/entretien périodique	%	100%
	Niveau de réalisation des budgets communaux destinés au financement de l'entretien courant	%	100%
Indicateurs de résultat	Linéaire du réseau communal prioritaire aménagé/entretenu par le PASTR	Km	3000

Type d'indicateurs	Indicateurs	Unité	Valeur cible
	Proportion du réseau communal prioritaire (RCP) aménagé/entretien périodique	%	30
	Nombre d'embarcadères / débarcadères aménagés	U	50
	linéaire de routes communales entretenues (entretien courant) dans le cadre du PASTR	Km	10000
	Proportion du RCP sous entretien courant	%	70
	linéaire de voies d'eau navigables entretenues (entretien courant)	Km	600
	Nombre d'emploi générés par la mise en œuvre du PASTR	U	1 000 000
	Proportion des ressources d'investissement (entretien et aménagement versée à la main d'œuvre non qualifiée (population bénéficiaire) comme revenu	%	30
	Proportion des revenus de la main d'œuvre non qualifiée gagnée par les femmes	%	40
	Evolution du temps de transport sur les axes après aménagement ou sous entretien courant permanent	%	Baisse de 25
	Evolution du coût de transport sur les axes après aménagement ou sous entretien courant permanent	%	Baisse de 25
	Proportion du budget d'investissement affecté à l'entretien courant des ITR	%	10 par an
Indicateurs d'effet (objectif immédiat)	Evolution du flux de moyens de transport motorisé et non motorisé après aménagement ou sous entretien courant régulier	%	Hausse de 20%
	Niveau de fonctionnalité des structures appuyées	Qualitatif	Qualitatif
Indicateurs d'impact (objectif de	Proportion d'infrastructures socio-économiques (écoles, centres de santé et marchés) qui ont un accès amélioré	%	50%
développement)	Evolution de la densité de routes dans les communes par rapport à la population	%	Hausse de 10%

Le suivi et l'évaluation de la SNTR, au-delà du cadre d'indicateurs de performances présenté ci-dessus tableront sur le cadre logique de la stratégie ci-dessous.

Des Fiches-Actions sont aussi sont disponibles et présentent les démarches et outils pour le suivi de mise en œuvre et l'évaluation des performances et impacts de la SNTR.

# **CADRE LOGIQUE DU PASTR**

PARAMETRE	INDICATEURS OBJECTIVEMENT VERIFIABLES	SOURCES DE VERIFICATION	HYPOTHESE
Objectif de développement : Contribuer à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté par l'amélioration de la mobilité en milieu rural d'une façon durable	(IOV)  - Proportion d'infrastructures sociales (écoles, centres de santé et marchés) qui ont un accès amélioré  - Evolution de la densité de routes dans les communes par rapport à la population	Rapports d'enquêtes et d'activités	CRITIQUES  Réussite de la Réforme de l'Administration Territoriale (RAT) Bonne gouvernance Facteurs naturels
Objectif immédiat 1 : Améliorer les voies d'accès des populations rurales aux infrastructures de base	<ul> <li>Evolution du temps de transport sur les axes après aménagement ou sous entretien courant permanent</li> <li>Evolution du coût de transport sur les axes après aménagement ou sous entretien courant permanent</li> </ul>	Rapports d'enquête	Disponibilité des ressources nécessaires aux travaux d'aménagement
Résultat 1.1: Les vois d'accès aux infrastructures de base sont aménagées et/ou bénéficient de travaux d'entretien périodique	<ul> <li>Linéaire du réseau communal prioritaire aménagé/entretenu par le PAST</li> <li>Nombre d'embarcadères / débarcadères aménagés</li> <li>Nombre d'emplois créés</li> </ul>	Rapports d'activités des structures impliquées	Effectivité de l'entretien courant
Objectif immédiat 2 : Entretenir et préserver les réseaux de transport rural	<ul> <li>Proportion du réseau communal prioritaire</li> <li>(RCP) aménagé/entretien périodique</li> <li>Proportion du RCP sous entretien courant</li> </ul>	Rapports d'enquête et d'activités	Exécution à bonne date des interventions
Résultat 2.1 : Les réseaux de transport rural sont entretenus et préservés	<ul> <li>linéaire de routes communales entretenues (entretien courant) dans le cadre du PASTR</li> <li>linéaire de voies d'eau navigables entretenues (entretien courant)</li> <li>Nombre d'embarcadères / débarcadères entretenus</li> </ul>	Rapports d'activités	Disponibilité et affectation des ressources nécessaires aux travaux d'entretien courant Respect des normes en matière de gestion des routes en terre Renforcement des capacités des Communes
Objectif immédiat 3 : Promouvoir des moyens intermédiaires de	- Evolution du flux de moyens de transport motorisé et non motorisé après aménagement	Rapports d'enquête	Disponibilité des ITR

PARAMETRE	INDICATEURS OBJECTIVEMENT VERIFIABLES	SOURCES DE VERIFICATION	HYPOTHESE
	(IOV)		CRITIQUES
transport et des services de transport en milieu rural au profit des groupes cibles	ou sous entretien courant régulier		Adhésion de toutes les parties prenantes
<b>Résultat 3.1 :</b> Les moyens intermédiaires de transport sont disponibles	<ul> <li>Proportion des ressources d'investissement (entretien et aménagement) versée à la main d'œuvre non qualifiée (population bénéficiaire) comme revenu</li> <li>Proportion des revenus de la main d'œuvre non qualifiée gagnée par les femmes</li> </ul>	Rapports d'activités des structures impliquées dans la gestion du projet (Communes, CCTR, )	Réussite des projets pilotes
<b>Résultat 3.2 :</b> Les services de transport rural sont disponibles et réglementés	<ul> <li>Proportion des ressources d'investissement (entretien et aménagement) versée à la main d'œuvre non qualifiée (population bénéficiaire) comme revenu</li> <li>Proportion des revenus de la main d'œuvre non qualifiée gagnée par les femmes</li> </ul>	Rapports d'activités des structures impliquées dans la gestion du projet (Communes, CCTR)	Réussite des projets pilotes
Objectif immédiat 4 : Assurer le transfert des ressources financières aux Communes	<ul> <li>Niveau de consommation des ressources allouées à l'aménagement/entretien périodique</li> <li>Niveau de réalisation des budgets communaux destinés au financement de l'entretien courant</li> </ul>	Budget communal (bordereau de développement) Rapports d'exécution des budgets communaux	Disponibilité des ressources appropriées Célérité dans l'engagement des dépenses
Résultat 4.1 : Le transfert des ressources financières aux Communes est assuré	<ul> <li>Niveau de consommation des ressources allouées à l'aménagement/entretien périodique</li> <li>Niveau de réalisation des budgets communaux destinés au financement de l'entretien courant</li> </ul>	Budget communal (bordereau de développement) Rapports d'exécution des budgets communaux	Disponibilité des ressources appropriées Célérité dans l'engagement des dépenses
Objectif immédiat 5 : Renforcer la capacité des différents acteurs impliqués dans le développement, la gestion et l'entretien des infrastructures de transport rural	- Niveau de fonctionnalité des structures appuyées	Rapports d'audits	

PARAMETRE	INDICATEURS OBJECTIVEMENT VERIFIABLES	SOURCES DE VERIFICATION	HYPOTHESE
	(IOV)		CRITIQUES
Résultat 5.1 :	- Nombre d'acteurs impliqués dans la SNTR formés	Rapports d'activités	Ciblage approprié des
La capacité des différents acteurs	(Directions techniques, Services techniques des	(Communes, CCTR,	acteurs appuyé d'un
impliqués dans le développement, la	communes, PME et BE, brigades d'entretien,	structures de gestion du	mécanisme de motivation
gestion et l'entretien des infrastructures de	ONG)	projet)	
transport est renforcée	- Nombre de structures impliquées appuyées		

#### 7.3 MECANISME DE SUIVI-EVALUATION DU PROGRAMME

La mise en œuvre du PASTR est orientée vers l'impact du programme. Il est alors question de formaliser un mécanisme de Suivi Evaluation au sein du dispositif de gestion du PASTR. Cette fonction est tenue par le SP/CNTR conformément au document de programme. Dans cette optique, le SP/CNTR a pour tâche essentielles :

- La centralisation des Plans de Travail et Budgets annuels ;
- La centralisation et la synthèse des données sur l'avancement de la mise en œuvre des activités ;
- L'élaboration et la diffusion des rapports semestriels et annuels du PASTR ;
- La synthèse et la diffusion des observations et des conclusions d'orientation des réunions du Comité de Pilotage vers les différentes parties prenantes du Programme.

Ainsi, le dispositif fonctionnel peut être synthétisé comme suit :

- Au plus tard le 10 Janvier, le SP/CNTR reçoit et centralise les plans d'actions annuels élaborés par les cellules d'appui avec inclusion des activités à elles dévolues, sur la base des programmations des cadres logiques et des informations d'orientation issues du CNTR et du CP/PASTR;
- Au plus tard le 10 Juillet, les Cellules d'Appui transmettent les deuxièmes rapports trimestriels de leur exercice ;
- Le SP/CNTR exploite ces divers rapports et les éléments issus d'éventuelles études spécifiques, des rapports de missions, compte rendu de réunions et documents de travail à sa disposition pour élaborer le rapport semestriel d'avancement;
- Au plus tard le 30 Décembre, les Cellules d'Appui transmettent au SP/CNTR le rapport d'activité annuel qui fait le point des activités au second semestre de l'année ainsi que le bilan global de l'année ;
- Le SP/CNTR exploite ces divers rapports et les éléments issus d'éventuelles études spécifiques, des rapports de missions, compte rendu de réunions et documents de travail à sa disposition pour élaborer le rapport annuel d'avancement du programme.
- Les rapports semestriels et annuels d'avancement du programme devront être diffusés aux membres du CP/PASTR, au moins 10 jours avant la tenue de la session du Comité de pilotage;
- Les observations et décisions du Comité de pilotage sont intégrés dans les comptes rendus des réunions et sous forme de relevé des tâches et recommandations, précisant les délais d'exécution ainsi que les personnes responsables et diffusées aux diverses personnes et structures concernées pour dispositions à prendre ou pour exécution. Ces comptes rendus sont élaborés par le SP/CNTR qui tient lieu de secrétariat aux sessions.