Accord de coopération entre la Cour des comptes du Bénin, la Cour des comptes de France, l'Initiative de Développement de l'INTOSAI (IDI) et la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)

Phase 1 / GSAI 2023-2025

04.03.24 - version finale

Table des matières

1 Introduction 3

2 Objectif et résultats attendus 5

2.1 Objectif 5

2.2 Résultats attendus et cadre de mesure – projet GSAI 5

3 Gouvernance du projet, rôles et responsabilités 9

3.1 Rôles et responsabilités de chaque partenaire 9

3.2 Mécanismes de gouvernance et gestion du projet 10

3.3 Gestion du projet, équipes et routines de communication 10

3.4 Plans, rapports et évaluation 13

3.5 Budget et gestion financière 13

3.6 Gestion des risques 14

3.7 Coordination avec d'autres projets et partenaires 14

4 Principes et engagements 15

5 Accord 16

Annexe 1 : Principes et procédures du Comité de pilotage du projet 17

Annexe 2 : Activités et étapes jalons du projet 20

Annexe 3 : Ressources et budget 22

Ressources de la CdC du Benin disponibles pour les activités du projet 22

Ressources humaines disponibles pour la CdC France 22

Ressources financières et budget 22

Annexe 4 : Registre des risques 24

Annexe 5 : Perspective de développement du projet de soutien à la CdC du Bénin 25

Actions structurantes à moyen terme, 2025 à 2027 (Phase 2) 25

Actions durables à plus long terme 27

1 Introduction

La Cour des comptes (CdC) du Bénin est l'institution supérieure de contrôle (ISC[1]) et la plus haute juridiction de l'État en matière financière. Elle veille au bon emploi des fonds publics, vérifie les comptes et contrôle la gestion des entreprises publiques et organismes bénéficiant de fonds publics. Ses décisions ne sont susceptibles d'aucun recours ; elles s'imposent au pouvoir exécutif, au pouvoir législatif ainsi qu'à toutes les juridictions.[2]

La CdC du Benin bénéficie d'un contexte favorable depuis sa création, avec la première révision constitutionnelle du 17 novembre 2019 puis la loi organique du 27 juin 2022. Héritière de l'ancienne Chambre des comptes de la Cour suprême, elle dispose de ressources humaines expérimentées et d'une grande diversité de profils. Cependant, la récente création de la CdC implique qu'elle soit accompagnée dans la conception et la mise en œuvre de sa stratégie et de sa programmation ainsi que dans le renforcement de ses compétences et de ses capacités professionnelles.

La CdC du Benin a rejoint l'Initiative mondiale des ISC pour la redevabilité (GSAI, en anglais *Global SAI Accountability Initiative*) qui a été lancée en 2022 par l'INTOSAI[3] -Donor Cooperation (IDC) et est gérée par l'Initiative de Développement de l'INTOSAI (IDI). Le projet GSAI vise á établir des partenariats à long terme pour soutenir les ISC dans des contextes difficiles en mettant en place des projets de renforcement des capacités pour améliorer sa performance et impact. GSAI aspire à contribuer à l'objectif de développement durable (ODD) n° 16 relatif à la paix, la justice et les institutions efficaces.[4] L'IDI vise à faciliter que les ISC pairs deviennent les principaux fournisseurs de soutien technique et, également, à assurer les synergies et le partage de bonnes expériences entre les différents projets.

La CdC française est également partenaire du programme GSAI. La CdC française est une juridiction financière, créée en 1807, elle compte 1800 agents.

---

[1] ISC : Institution Supérieure de Contrôle ; en anglais : Supreme Audit Institution (SAI)
[2] Article 134-3 de la loi constitutionnelle n° 2019-40 du 17 novembre 2019 portant révision de la Constitution.
[3] INTOSAI : International Organisation of Supreme Audit Institutions (Organisation Internationale des Institutions Supérieurs de Contrôle).
[4] Pour en savoir plus, consulter le site Web suivant : GSAI | INTOSAI-Donor Cooperation (intosaidonor.org)

Elle dispose d'une expertise d'appui et d'une capacité de renforcement des compétences des ISC.

La CdC du Bénin et la CdC française entretiennent des relations de collaboration depuis 2019, matérialisées par la signature d'un accord de coopération en mars 2023.

Le Ministère fédéral allemand de la Coopération Economique et du Développement (Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung, BMZ) et la Délégation de l'Union Européenne accompagnent le Bénin dans la réforme des finances publiques à travers le projet dénommé ''Réforme des Finances publiques pour l'atteinte des ODD et le Renforcement de la Mobilisation des recettes de l'Etat (ReFORME)'' mis en œuvre par la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ). L'un des principaux focus de ce projet est la transparence et la redevabilité des finances publiques et c'est dans ce cadre que s'inscrit l'appui à la CdC du Benin.

La CdC Bénin, la CdC française, la GIZ/ReFORME et l'IDI (ci-après les « partenaires ») ont convenu de conclure le présent accord. Il est le résultat d'une phase de planification au cours de laquelle les partenaires se sont concertés pour identifier, prioriser et allouer les domaines clés d´intervention et accroitre ainsi l´impact du soutien á fournir á la CdC du Benin. Á cette fin, une évaluation du cadre de mesure de la performance des ISC (ISC-CMP, en anglais SAI-PMF) á été conduite et le rapport final a été rendu en octobre 2023.

L'accord énonce les résultats attendus, les ressources, les responsabilités et la gouvernance du projet, y compris des mécanismes de coordination entre les projets GSAI et ReFORME.

2 Objectif et résultats attendus

2.1 Objectif

Le projet vise á renforcer les capacités de la CdC du Benin pour lui permettre une meilleure exécution de son mandat et contribuer ainsi á l´amélioration de la gestion des finances publiques.

Également, le projet mettra en place des mécanismes de coordination pour contribuer á l´impact des différents projets de soutien à la CdC du Benin.

Une perspective de développement du soutien à long-terme à la CdC du Bénin est présentée à l'annexe A.

2.2 Résultats attendus et cadre de mesure – projet GSAI

Composante	**Résultat attendu/** Actions	**État actuel** (situation de départ)	**Mesure du résultat** (indicateur/ Cible)
C1. Instauration d'un système de gestion stratégique adéquat	1. **La CdC conduit ses actions sur la base d'un système de gestion stratégique adapté à son contexte, démontrant sa contribution à la bonne gestion des finances publiques.** La CdC développe un Plan Stratégique.	Le travail de la CdC ne s'appuie pas sur des orientations stratégiques, comme indiqué par le ISC-CMP 2023. Il n'existe pas de système permettant de démontrer la valeur ajoutée desdites actions ; pas de plan stratégique.	Plan stratégique de la CdC approuvé. T2-24
C2. Actions urgentes de transformation : développement des compétences, procédures et	2. **Le personnel dispose de compétences et moyens renforcées pour conduire ses missions, réaliser des audits plus conformes aux ISSAI et**	Les ISSAI ne sont pas appliqués d'une façon adéquate, comme indiqué par le ISC-CMP 2023. De nouveaux personnels recrutés	2.1 La cartographie des compétences est présentée á la CdC du Benin. T2-24 2.2 >50% du personnel ont reçu

Composante	Résultat attendu/ Actions	État actuel (situation de départ)	Mesure du résultat (indicateur/ Cible)
capacités essentiels.	**clôturer et juger les comptes.** A. Réaliser une cartographie des compétences du personnel de la CdC du Benin. B. Déployer un plan de formation. C. Réaliser des guides méthodologiques pour réplication des formations reçues sont mis à la disposition des auditeurs D. Effectuer des missions d'audit pilotes en conformité avec les ISSAI et avec le soutien des pairs. E. Analyser et faire des propositions pour améliorer les procédures de jugement. F. Analyser et faire des propositions pour mettre en place une procédure spéciale pour clôturer les comptes en souffrance. G. Fournir un appui technique et juridique par des magistrats de la CdC française. H. Analyser et faire des propositions pour	et des nouvelles compétences attribués á la CdC comportent des besoins de formation accrues. La CdC a un plan de formation 2023-2025, mais il n´a pas été déployé. Il existe de retards dans le jugement des comptes et un stock de comptes en souffrance important. L'organisation et les moyens du Greffe sont insuffisants pour accomplir ces missions. Il existe des lacunes dans le registre, traitement, archive et communication des affaires. La CdC siège à Porto Novo et a aussi des bureaux à Cotonou. Elle ne dispose pas de l'équipement pour faire des réunions en ligne.	des formations visant le renforcement des compétences. T4-25 2.3 Publication de deux rapports de mission d'audit pilote) publiés (missions conduites en conformité aux ISSAIS). T4-25 2.4 Le stock de comptes en souffrance est clôturé. T4-25 2.5. Le jugement des comptes est réalisé dans les délais requis. T4-25 2.6 Les affaires du greffe sont à jour (enregistrement, attribution, communication, archivage). T4-25 2.7 L'équipement vidéo-conférence est fonctionnel T1-24.

Composante	Résultat attendu/ Actions	État actuel (situation de départ)	Mesure du résultat (indicateur/ Cible)
	améliorer la gestion du greffe. I. Acheter deux équipements basics de vidéo-conférence pour améliorer la connectivité de la CdC (Porto Novo et Cotonou)., au sein de l'Institution et avec ses partenaires.		
C3. Actions transversales de transformation : Genre, Diversité et Inclusion (GDI), Communication et relations avec les parties prenantes	**3. La CdC tien comptes des questions relatives aux aspects GDI dans sa gestion, améliore sa communication et ses relations avec les parties prenantes.** A. Analyser et faire des propositions concernant les questions GDI lors de l'élaboration du Plan Stratégique. B. S'assurer de la participation des femmes aux activités de formation. C. Analyser, faire des propositions et mettre en place une procédure pour la publication du Rapport Public. D. Analyser, faire des propositions et mettre en place des routines pour être plus active	La CdC mène des actions isolées, mais n´a pas une approche structurée sur les questions GDI, communication et relations avec les parties prenantes. La CdC ne publie pas son Rapport Public et n'est pas active sur les réseaux sociaux.	3.1.a Le plan stratégique analyse et inclut des mesures concernant les aspects GDI. T2-24 3.2 Le pourcentage de participation aux formations par genre est équivalent à sa représentation à la CdC. T4-24/25 3.3 Le Rapport Public de la CdC est publié. T4-24/25 3.4 Nombre de consultations et interactions avec la société civile, les médias, l'Assemblée nationale et

Composante	Résultat attendu/ Actions	État actuel (situation de départ)	Mesure du résultat (indicateur/ Cible)
	dans les rapports avec les parties prenantes. E. Analyser et faire des propositions pour mettre en place des routines pour être plus active sur le web et les réseaux sociaux. F. Appui et coaching par des magistrats et des agents de la CdC française avec une expertise en gestion des ISC et communication.		d'autres parties prenantes. >1 par partenaire. T4-24/25 3.5 Rapports sur le site web actualisés et >4 post réseaux sociaux / Web T4-24, T4-25
C4 Gestion et coordination	**4. L'équipe de gestion assure l'obtention des résultats escomptés de qualité et conformément au budget et les délais établis.** A. Mettre en œuvre le projet suivant les plans de la CdC du Benin et conformément à l'accord de coopération et les bonnes pratiques. B. Coordonner la mise en place d'autres soutiens à la CdC à long terme.	Définition, discussion et accord sur les mécanismes de gouvernance du projet, les composantes, les activités particulières et les rôles de l'équipe de projet. La GIZ/ReFORME a anticipé et partagé des informations sur le soutien à la CdC. Il existe une volonté marquée de tous les partenaires à coordonner les projets.	4.1 Résultats escomptés et jalons du projet (*Milestone*) obtenus dans les délais, la qualité et le budget convenus. Rapport de mise en œuvre du projet. T4-24 / T4-25 4.2. Les rapports de mise en œuvre du projet abordent la coordination entre tous les projets de soutien à la CdC et sa durabilité á long terme. T4-24/25

3 Gouvernance du projet, rôles et responsabilités

3.1 Rôles et responsabilités de chaque partenaire

Partenaire	Rôle	Responsabilités
CdC Bénin	Chef de projet	▪ Direction du Comité de pilotage. ▪ Organisation des activités et des réunions. ▪ Mise à disposition du personnel et d'autres moyens. ▪ Identifier et communiquer les problèmes qui peuvent avoir une incidence sur la mise en œuvre du projet. ▪ Assurer le fonctionnement de l'équipe de gestion.
CdC française	Partenaire principal et technique	▪ Apporter un soutien en ressources humaines, aux domaines d'appui identifiés. ▪ Contribuer à l'organisation du Comité de pilotage. ▪ Participer aux réunions organisées en lien avec le projet. ▪ Intégrer l'équipe de gestion. ▪ Communiquer tout problème identifié au cours de la mise en œuvre qui peut affecter les résultats.
IDI	Partenaire technique et financier	▪ Fournir un appui technique et financier. ▪ Assurer la participation des partenaires dans les activités du programme GSAI. ▪ Fournir du soutien à la gestion du projet. ▪ Intégrer l'équipe de gestion afin de contribuer à la mise en œuvre du projet et à atteindre les résultats escomptés avec la qualité requise et conformément au budget. ▪ Intégrer le Comité de pilotage, participer à d'autres réunions identifiées par le responsable. À titre transitoire, jusqu'en avril 2024, l'IDI financera les activités du projet en utilisant les fonds communs du programme GSAI.
GIZ/ReFORME	Partenaire technique et financier	▪ Fournir un appui technique et financier. ▪ Fournir du soutien à la gestion et à la mise en œuvre du projet et intégrer l'équipe de gestion. ▪ Participer aux réunions du Comité de pilotage et d'autres réunions identifiées par le responsable. ▪ Fournir des informations sur d'autres initiatives pertinentes de la GIZ. ▪ Assurer une bonne coordination entre le projet ReFORME et le projet GSAI. ▪ Selon les disponibilités, financer des activités du projet et mettre á la disposition du personnel et/ou des experts, conformément aux règles de la GIZ. ▪ Coordonner la communication avec les partenaires techniques financiers au Bénin; faciliter les réunions avec les donateurs, fournir des mises à jour sur les projets et identifier des possibilités de financement.

3.2 Mécanismes de gouvernance et gestion du projet

Le projet est géré par un Comité de Pilotage.

Il est composé de représentants désignés par chaque partenaire. Le comité peut convier d'autres partenaires techniques et financiers aux réunions.

Le comité est présidé par Madame la Présidente de la CdC du Bénin, il se réunira deux fois par an et/ou si nécessaire, plus fréquemment avec accord entre ses membres. L'annexe 1 présente les principes et procédures de fonctionnement du Comité.

Le comité est chargé de surveiller l'avancement du projet ; de régler les questions soulevées par l'équipe de projet ; de s'assurer que les résultats prévus sont atteints avec la qualité requise, dans les délais et conformément au budget. Toutes les questions qui touchent le projet, ses objectifs, résultats et budget, sont discutées lors des réunions du comité. Le comité approuve les plans annuels, le budget et les rapports de performance du projet. Les principaux documents du projet à définir comprennent les procès-verbaux des réunions et un tableau-de-bord de suivi de l'avancement.

3.3 Gestion du projet, équipes et routines de communication

3.3.1 La CdC du Benin

La CdC du Benin est le responsable ultime de la gestion du projet, de la réalisation des activités, du suivi de son exécution, des jalons et des résultats escomptés. A cette fin, elle préside le Comité de pilotage, dirige l'équipe de gestion et met à disposition de façon continue le personnel et les moyens nécessaires.

Elle veille à intégrer les plans et les activités du projet dans ses propres plans et activités.

3.3.2 *L'équipe de gestion*

Une équipe de gestion est constituée pour gérer et superviser quotidiennement le projet et assurer l'obtention des résultats escomptés de qualité, dans les délais et en accord avec le budget. Également, l'équipe assure la coordination avec les partenaires et avec la CdC du Benin. L'équipe doit assurer une bonne communication entre ses membres et un partage effectif de toute information relative au projet.

Elle est dirigée par le Secrétaire Général de la CdC du Bénin et composée par des représentants désignés de la CdC du Benin, la CdC française, l'IDI et la GIZ/ReFORME.

L'équipe se réunit régulièrement (environ une fois par mois). Ses responsabilités sont les suivantes :

- Préparer les plans, budgets et rapports de mise en œuvre du projet ;
- Exécuter toutes les activités prévues dans l'accord de coopération : ateliers, formations, visites, réunions et d'autres activités ;
- Surveiller la mise en œuvre du projet et l'avancement des résultats et sa qualité: examiner les Termes de Reference et les rapports d'activités de chaque composante ; approuver le mandat des visites dans le pays et examiner les rapports ;
- Communiquer avec tous les partenaires en temps réel de l'avancement du projet et du soutien à fournir, notamment pour les activités à financer.
- Faciliter les réunions du Comité de pilotage ; préparer les documents et l'information nécessaires (voir Annexe-1) ;
- Anticiper les risques du projet et proposer des mesures pour les mitiger ;
- Faciliter des points de situation réguliers et organiser des réunions avec le Groupe de soutien de la CdC du Benin et le Groupe des Partenaires Techniques et Financiers "Macroéconomie et Gestion des Finances Publiques'';
- Compiler et partager des exemples concrets d'activités réussies du projet pour tous les acteurs concernés et externes.

3.3.3 *La CdC France (les équipes des pairs)*

Des équipes de pairs seront responsables du soutien technique dans les composantes du projet. Chaque équipe coopérera avec le responsable hiérarchique de l'unité de la CdC du Benin à laquelle le soutien est apporté.

Cette démarche garantit l'intégration du soutien dans les structures de la CdC et prévient la formation de structures parallèles ou la confusion des rôles et des responsabilités.

Chaque équipe de pairs est censée s'acquitter des tâches suivantes :

- fournir un soutien en concertation étroite avec le responsable de la CdC chargé des domaines dans lesquels l'équipe apporte son soutien ;
- veiller à ce que des termes de référence soient établis pour les principales activités du projet ;
- veiller à ce qu'un rapport soit rédigé en étroite collaboration avec les participants de la CdC du Benin pour toutes les activités principales du projet ;
- tenir informée l'équipe de gestion de toute question significative relative à la mise en place du projet.

3.3.4 La GIZ/ReFORME

La GIZ/ReFORME fournira un appui technique et assurera la gestion financière du projet.
Elle participera aux réunions du Comité de pilotage et intégrera l'équipe de gestion afin de contribuer à la mise en œuvre du projet et à atteindre les résultats escomptés avec la qualité requise et conformément au budget.

La GIZ/ReFORME assurera, également, une coordination étroite du projet GSAI avec le soutien à la CdC du Benin dans le cadre du projet ReFORME. A cet effet, elle tiendra dûment informés les partenaires du progrès des activités du soutien (au cours des rencontres du Comité de pilotage, par email ou tout autre moyen au besoin).

3.3.5 L'IDI

L'IDI participera aux réunions du Comité de pilotage et intégrera l'équipe de gestion afin de contribuer à la mise en œuvre du projet et à atteindre les résultats escomptes avec la qualité requise et conformément au budget.

À titre transitoire, jusqu'en avril 2024, l'IDI financera les activités du projet en utilisant les fonds communs du programme GSAI.

3.4 Plans, rapports et évaluation

Les partenaires ont élaboré un plan comportant des activités et des étapes jalons (*cf.* Annexe 2). L'équipe de gestion du projet est chargée de surveiller la mise en œuvre du plan et de porter à l'attention des partenaires tout besoin majeur d'ajustement.

Les partenaires ont une approche pragmatique, souple et progressive de l'exécution du projet. Ils tâcheront d'utiliser le plan opérationnel de la CdC du Bénin, lors de l'identification des activités à réaliser.

Les partenaires contribueront à l'évaluation de l'ensemble du programme GSAI qui sera effectué par l'IDI.

3.5 Budget et gestion financière

La GIZ/ReFORME contribue à la mise en œuvre du projet GSAI et est responsable de sa gestion financière. Les partenaires ont établi un budget estimatif (voir Annexe 3) qui pourra être ajusté en cours de projet en fonction des progrès réalisés, des enseignements tirés et de tout financement supplémentaire.

Le projet sera géré en conformité avec les politiques de la GIZ.

Les frais de voyage sont remboursés suivant le tableau par pays qui figure dans la circulaire du Ministère fédéral allemand des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement (à consulter à l'adresse https://www.bundesfinanzministerium.de). Ils sont remboursés de manière forfaitaire (pour les indemnités journalières et les frais d'hébergement, à concurrence des plafonds fixés par la législation pour le pays concerné) et/ou sur présentation de justificatifs.

Tous les voyages ou missions doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable à la GIZ/ReFORME et être documentés à travers des termes de référence en amont et de brefs comptes-rendus de mission en aval.

Selon les règlements 2024 en vigueur, les taux applicables pour les experts venant de l'étranger au Bénin sont les suivants [5]:

- Type de billets : classe économique
- Perdiem Jour de voyage et d'arrivée : 35 euros
- Per Diem Jour complet : 52 Euros
- Forfait hébergement : 58 euros
- Frais d'hébergement maximal (sur présentation de facture) : 115 euros

À titre transitoire, jusqu'en avril 2024, l'IDI financera les activités du projet en utilisant les fonds communs du programme GSAI. Ce financement transitoire sera soumis aux règles de gestion de l'IDI. Il s'agit d'assurer la continuité du soutien jusqu'à ce que le financement de la GIZ/ReFORME soit disponible pour le projet.

3.6 Gestion des risques

Les partenaires intégreront la gestion des risques dans le projet. Le tableau en annexe 4 présente les principaux risques pesant sur la réussite du projet, ainsi que les principales actions prévues pour les contrer. Durant la mise en œuvre du projet, les partenaires discuteront et actualiseront régulièrement les risques et les mesures connexes.

3.7 Coordination avec d'autres projets et partenaires

La Cour des comptes du Bénin tiendra des réunions de coordination régulières avec les partenaires qui lui apportent leur soutien ou qui pourraient le faire à l'avenir. Les partenaires seront invités à faire partie du Groupe de soutien de l'ISC.

Une coordination étroite sera assurée entre le projet GSAI et le soutien à la CdC du Benin fournit par la GIZ dans le cadre de son projet ReFORME.

Les principaux partenaires du Groupe de soutien de l'ISC sont : la CdC de France, la GIZ, USAID, la Coopération Suisse, la Délégation de l'Union Européenne, l'Ambassade de France, la Banque mondiale et la Banque Africaine de développement.

[5] A date du 09 février 2024, á adapter selon les actualisations décidés par le gouvernement allemand.

4 Principes et engagements

Le projet est dirigé par la CdC du Bénin, avec un soutien fort et coordonné de la CdC française, l'IDI et la GIZ/ReFORME. Le projet est orienté à apporter un changement effectif, il doit contribuer au développement durable, respecter la diversité et promouvoir l'égalité de genre et l'inclusivité. Les partenaires s'engagent à respecter les principes suivants :

Respect et professionnalisme

- Les parties reconnaissent et respectent les structures de gouvernance et les processus internes les uns les autres.
- Les parties s'engagent à être transparentes en ce qui concerne les activités prévues qui pourraient avoir une incidence sur les travaux des autres parties et à chercher des moyens de se compléter mutuellement dans l'exercice de leurs fonctions.
- Les parties s'engagent à coopérer avec honnêteté, intégrité et professionnalisme et à respecter chacune le travail, les conclusions et les représentations des autres.

Bonne gouvernance de projet

- Les parties estiment qu'une gouvernance globale du projet est essentielle pour assurer les progrès et les résultats et pour garantir une bonne coordination du projet sous l'égide de l'ISC.
- Dans leur action commune pour le renforcement de la CdC, les partenaires s'efforceront de donner l'exemple d'une bonne gouvernance de projet, en s'inspirant de l'INTOSAI-P 12.
- Le Comité de pilotage est un instrument essentiel pour assurer la bonne gouvernance des projets. Les partenaires veilleront à ce que le Comité fonctionne efficacement et contribue au succès du projet.

Communication régulière

- Les communications entre les parties sont traitées avec la célérité nécessaire et sont envisagées avec la volonté de trouver des pistes de coopération et de complémentarité.

Conditions du soutien

- Le niveau de soutien consenti par un partenaire est subordonné à la disponibilité des ressources et des fonds.
- En cas de manquement grave aux objectifs ou aux principes de transparence et de responsabilité du projet, il peut être mis fin à ce dernier.

5 Accord

En tant que partenaires, les parties s'engagent à conjuguer leurs efforts pour atteindre l'objectif et les résultats attendus.

Ils alloueront, dans la limite de leurs engagements respectifs préalables, les ressources et le personnel nécessaires à la réussite du projet.

Ils rappellent que toute modification importante du projet sera discutée et convenue d'un commun accord.

Ils adhérent aux principes et aux conditions de ladite coopération.

Cour des comptes du Bénin	**Cour des comptes de France**
Mme Ismath BIO TCHANE épse MAMADOU Présidente de la Cour des Comptes [06/03/2024, Paris]	M. Pierre MOSCOVICI Président de la Cour des Comptes [06/03/2024, Paris]
Initiative de Développement de l'INTOSAI (IDI)	**Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)**
M. Einar GØRRISSEN Directeur de l'IDI [06/03/2024, Oslo]	M. Nils FÜRKÖTHER Chargé du Projet ReFORME [06/03/2024, Cotonou]

Annexe 1 : Principes et procédures du Comité de pilotage du projet

I. Établir un calendrier annuel prévisible et bien planifié pour nos réunions.
   a. Définir des dates de réunion pour toute l'année lors de notre planification annuelle, afin que tous les partenaires puissent être disponibles et que les préparatifs puissent être effectués en temps opportun.
   b. Chercher à aligner les décisions d'ensemble du projet sur le calendrier de planification et de rapport des partenaires.

II. Utiliser les capacités, les systèmes et l'emplacement des ISC pour les réunions.
   a. Le principal interlocuteur de l'ISC fait parvenir au Comité de pilotage les invitations et informations émanant de l'équipe de gestion du projet.
   b. Dans la mesure du possible, utiliser les locaux et l'outil de réunion en ligne de l'ISC.

III. Être bien préparé pour les réunions et responsable de ses actes.
   a. Utiliser un document de réunion indiquant les points à l'ordre du jour assortis des décisions proposées et des documents clés à discuter.
   b. Le document de la réunion est communiqué deux (2) semaines avant la date de celle-ci (exception faite des réunions spéciales).
   c. L'équipe de gestion du projet informe au préalable le président et ses membres de l'ordre du jour.
   d. Chaque ordre du jour intègre, pour la fin de toute réunion, un point d'évaluation destiné à dresser le bilan des expériences de la réunion et à permettre aux partenaires d'améliorer de concert la fonction et les réunions de pilotage.

IV. S'assurer que les plans et les rapports appropriés pour le pilotage sont présentés au Comité.
   a. Tout document présenté devrait être concis et centré sur les questions relatives au pilotage.

b. Le plan de projet annuel devrait indiquer clairement les principaux produits à livrer et services à assurer dans le cadre du projet, ainsi que les capacités et résultats de l'ISC auxquels lesdits produits et services contribuent. Le plan devrait préciser les échéances et les responsabilités. En outre, il devrait indiquer les liens avec les plans opérationnels de l'ISC, le soutien apporté par d'autres fournisseurs et les modalités de traitement des risques majeurs.
c. Le rapport annuel du projet devrait faire le point au regard des plans, du budget et du cadre de résultats, expliquer les causes et conséquences de tout écart par rapport à ceux-ci et dresser la liste des mesures correctives à prendre pour améliorer les résultats. Le rapport pour approbation ne devrait pas dépasser quatre (4) pages, mais un rapport plus long peut être joint en annexe.
d. Le budget devrait inclure tous les coûts financés par le projet. Lesdits coûts devraient être répartis en fonction des principales composantes ou principaux domaines pris en charge. Le Comité de pilotage peut ainsi vérifier qu'il existe un rapport raisonnable entre les ressources allouées et les résultats attendus.

V. Assurer un bon déroulement des réunions.
a. Le Président introduit chaque point inscrit à l'ordre du jour et, après la discussion, résume les conclusions.
b. Le Président veille à ce que les décisions prises soient claires, à ce que tous les membres soient invités à contribuer aux propositions de décisions, et à ce que les décisions soient ajustées s'il y a lieu. Pour conclure le point de l'ordre du jour, il demande aux membres d'approuver les décisions finales.
c. Chaque réunion commence par une brève mise à jour générale de chaque partenaire, afin que les plans et la situation générale de l'ISC et des partenaires puissent être pris en compte lors de l'examen du projet.
d. Chaque réunion comprend un résumé et un passage en revue des décisions de la réunion précédente.
e. Une présentation en ligne sert à informer les participants sur le point de l'ordre du jour et les décisions y afférentes.
f. Il est toujours possible pour les partenaires de se réunir virtuellement, de manière à favoriser le respect de l'environnement et la rentabilité.

g. Il est nécessaire d'utiliser des outils de réunion hybrides modernes permettant un son et une vidéo de haute qualité pour tous.

VI. Assurer le suivi des décisions de la réunion.
   a. Des protocoles de réunion concis, avec des décisions et un résumé des discussions (environ 2 pages), devraient être élaborés.
   b. Le protocole devrait être partagé pour approbation au plus tard 2 semaines après la réunion, puis une version finale en PDF sera communiquée à tous.

VII. Prendre des mesures lorsque de nouveaux problèmes ou risques le requièrent.
   a. Les membres du Comité de pilotage ou l'équipe de gestion du projet convoquent des réunions spéciales en cas de problèmes ou d'écarts importants par rapport aux plans et budgets approuvés, aux résultats attendus ou aux décisions prises.

VIII. Être inclusif et transparent.
   a. En règle générale, tous les cadres de l'ISC et les pairs qui lui apportent un soutien sont invités à participer aux réunions en tant qu'observateurs, et ce, afin de faire en sorte qu'ils soient bien informés et puissent être consultés pour la prise de bonnes décisions.
   b. Les décisions clés et les documents directeurs sont communiqués avec tous les membres du projet et parties prenantes concernées.

Annexe 2 : Activités et étapes jalons du projet

La CdC du Bénin et la CdC de France, avec le soutien de l'IDI, de la GIZ/ReFORME et d'autres partenaires, sont responsables de la conception et de la mise en œuvre des activités suivantes, en tenant compte des jalons et étapes identifiées.

N°	Activité et étapes jalons	Quand
1	**Instauration d'un système de gestion stratégique adéquat**	T4-24
	Évaluation du Cadre de Mesure de Performance – Institutions supérieures de contrôle (CMP-ISC)[6]	**Réalisé**
	Évaluation par une équipe mixte	
	Rédaction du rapport d'évaluation et présentation du rapport	
1.1	**Élaboration du Plan stratégique**	**T2-24**
	Préparation, identification, ébauche	T1-24
	Discussion interne CdC	T1-24
	Consultation parties prenantes externes	T1-24
	Rédaction projet – Plan stratégique	T1-24
	Appropriation en interne par la CdC	T2-24
	Adoption Plan Stratégique 25-27	T2-24
	Présentation interne de la CdC	T2-24
	Communication et présentation parties externes	T2-24
1.2	***Adoption du programme de travail***	**T4-24**
	Programme de travail deuxième semestre 2024	T2-24
	Programme de travail 2025	T4-24
2	**Actions urgentes de transformation : développement des compétences, procédures et capacités essentiels.**	**T4-25**
2.1	**Réalisation d´une cartographie des compétences du personnel**	**T2-24**
	Cartographie des compétences et identifications des besoins de formation	T2-24
2.2	**Un plan de formation est déployé**	**T4-24**
	Révision du plan pluriannuel de formation 2023-2025 de la CdC pour le renforcement des compétences	T2-24
	Déploiement d'un programme de formation	T4-24 T4-25
	Définition d'un programme de formation initiale à l'attention des nouveaux arrivants	T4-24
	Elaboration de guides méthodologiques	T2-25
2.3	**Missions d'audit pilote - Accompagnement par les pairs aux magistrats dans la réalisation des missions (coaching) à réaliser conformément aux normes ISSAI.**	**T4-24** **T4-25**

[6] Un comité de suivi de l'évaluation CMP-ISC a été constitué par note de service 052/PCC/SG/SP du 14 juin 2023. Il est composé de six membres, dont la Président de l'ISC.

N°	Activité et étapes jalons	Quand
	Planification	T1-24/25
	Exécution de l'audit	T3-24/25
	Reporting & communication	T4-24-25
2.4	**Appui technique et juridique au jugement et clôturer des comptes – clôture des comptes en suspens.**	**T4-25**
	Accompagnement par les pairs aux magistrats dans le travail d'examen et jugement (coaching).	T4-24
	Identification des forces et des opportunités pour la clôture des comptes en suspens.	T3-24
	Proposition des mesures pour renforcer les procédures et clôture des comptes en suspens.	T1-25
	Accompagnement aux magistrats pour mise en place d'une nouvelle procédure de jugement (coaching).	T4-25
	Ateliers techniques d'audit et contrôle juridictionnel (thèmes à définir)	T4-24/25
2.5	**Renforcement du greffe**	**T4-25**
	Amélioration du tableau de suivi de production des comptes	T2-24
	Etablissement d'une liste consolidée des comptables publics et entreprises publiques	T2-24
	Rédaction et arrêté portant organisation du service du greffe	T4-24
	Institution d'une charte éditoriale des documents émis	T4-24
	Modélisation de courriers-types	T2-25
	Formalisation de circuit de validation et de notification des documents	T4-25
2.6	**Déploiement des équipes basics de visio-conférence**	**T2-24**
	Identification, achat et déploiement	T2-24
3	**Actions transversales de renforcement : Gender, Diversité et Inclusion (GDI), Communication et relations parties prenantes**	T4-25
3.1	**Questions relatives GDI**	**T4-25**
	Prise en compte dans le Plan Stratégique des questions GDI	T2-24
3.2	**Appui à la communication et à la publication des rapports et aux relations avec les parties prenantes**	**T4-25**
	Accompagnement aux responsables en charge de la communication (coaching)pour la publication media, réseaux sociaux, web.	T4-24 T4-25
	Publication et communication Rapports Public	T4-24/25
	Accompagnement aux responsables de la CdC dans le contact avec les parties prenantes (Parlement, exécutive, Organisation de la société civil…)	T4-24 T4-25
4	**Gestion et coordination**	
	Atelier/visite d'étude des magistrats de la CdC du Benin á la CdC française : fonctionnement du parquet, control juridictionnel, centre d´appuie métier (méthodologie d´audit), communication, formation professionnelle…	T2-25
	Gestion	T4-25

Annexe 3 : Ressources et budget

Ressources de la CdC du Benin disponibles pour les activités du projet

La CdC du Benin veillera à ce que ses ressources en personnel soient consacrées à la mise en œuvre des activités du projet. Elle assurera, à ses frais, la logistique nécessaire pour l'organisation des visites et des réunions dans le pays (transport local, matériel d'atelier, services d'impression si nécessaire, espace de bureau pour les pairs pendant les visites, accès Internet, pauses café pendant les ateliers et formations si convenu à l'avance).

Ressources humaines disponibles pour la CdC France

L'intervention de soutien sera dirigée par le Conseiller maître M. Francis SAUDUBRAY et mis en place et coordonnée par le Conseiller maître M. Patrick BONNAUD. Ils assurent la sélection d'autres pairs sur la base des procédures internes de la Cour des comptes française.

Ressources financières et budget

Le tableau indique le budget estimé à la date de la signature de l'accord. Il sera actualisé en fonction de l'éventuelle intégration d'autres financements ou de changements convenues entre les parties au présent accord.

Budget and estimated costs per activity

GSAI Benin - Phase I Peer support project

	2023	2024	2025	TOTAL
Planning phase SAI Benin project	**2,621**			**2,621**
SAI Benin in Oslo kick-off event Travel cost participants	2,621			2,621
Planning phase SAI Benin project	**18,210**			**18,210**
1.2: SAI Benin country project planning visit and online work	18,210			18,210
Implementation Phase	**2023**	**2024**	**2025**	**TOTAL**
C1 Instauration d'un système de gestion stratégique adéquat		**10,136**	**5,068**	**15,204**
Evaluation SAI-PMF (ISC-CMP) - fait et financé par GIZ/ReFORME		**p.m**		**p.m**
Gestion Strategique mission 1		5,068		5,068
Gestion Strategique mission 2		5,068		5,068
Gestion Strategique mission 3			5,068	
C2 Programme de transformation des capacités et compétences professionnels		**15,204**	**18136**	**33,340**
Closing accounts mission & procedure jugement1		5,068		5,068
Closing accounts mission & procedure jugement II			5,068	5,068
Plan de Formation mission I		5,068		5,068
Audit pilote mission I		5,068		5,068
Audit pilote mission2			5,068	5,068
Equipement vidéo-conférence basic réunion en ligne			8,000	8,000
C3 Actions transversales de renforcement : Gender, Diversité et Inclusion (GDI), Communication et relations parties prenantes		**5,068**	**5068**	**10,136**
Communication et parties prenantes mission I		5,068		5,068
Communication et parties prenantes mission 2			5068	5,068
C4 Project management and coordination		**21,028**	**3,160**	**24,188**
SAI Benin atelier/study visit to Cour des Comptes France		13,107		13,107
Miscellenous and contingency costs GSAI Benin		7,921	3,160	11,081
Grand Total	**20,831**	**51,436**	**31,432**	**103,699**

Cost basis:

Missions = 2 personnes x 5 jours = 5068 USD

Equipement video-conference = 2 x 4000 = 8000 USD

Atelier/ study visit CdC France = 6 personnes x 5 jours = 13107 USD

Annexe 4 : Registre des risques

N°.	Facteurs de risque	Mesures de contrôle prévues, responsabilités et moment choisi	Niveau de risque après les mesures de contrôle
1	Changement de direction de la CdC du Bénin	L'ISC assure la direction du comité de pilotage du projet. Les activités du projet sont intégrées dans les plans et activités de la Cour des comptes du Benin.	Moyen
2	Capacité de la CdC du Bénin à mobiliser les ressources nécessaires à la mise en place du projet,	Constituer une équipe de gestion élargie et multidisciplinaire. Assurer la création des équipes de pairs compétents capables de prendre l'initiative.	Faible
3	Capacité à fournir un soutien par la Cour des comptes française	Prévoir à l'avance les besoins d'expertise, la méthodologie à appliquer, et la bonne coordination avec la Direction Internationale de la CdC française pour identifier et mobiliser les pairs. Assurer une communication fluide entre la CdC française et la GIZ/ReFORME.	Moyen
4	Financement du projet	Prévoir à l'avance des budget réalistes Assurer le dialogue et coordination avec d'autres partenaires financiers.	Faible
5	Infrastructure et internet inadéquats	Etablir des mécanismes de communication alternatives : zoom, Gmail, courriel.	Moyen
6	Manque de soutien politique ce qui peut affecter la durabilité des résultats	Soutien à la communication et aux discussions avec les principales parties prenantes (y compris le Parlement, la Présidence – ministère des Finances, OSC et autres). Préparation d'une ébauche de documentation avec justification sur les questions problématiques.	**Élevé**
7	Détérioration du contexte politico-institutionnel au Bénin et manque d'appui des pouvoirs publics au renforcement de la CdC du Benin.	Communication pour anticiper les conséquences avec les Partenaires financiers internationaux présents en Benin.	Élevé

Annexe 5 : Perspective de développement du projet de soutien à la CdC du Bénin

Actions structurantes à moyen terme, 2025 à 2027 (Phase 2)

N°	Domain et activité	Quand	Responsable
1	**Gouvernance interne et stratégique**		
	Assurer la maitrise des ressources et des priorités pour l'accomplissement de son mandat		
	Programmation annuelle		
	Productions de rapports		
	Apurement des comptes		
	Tenues d'audiences	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME
	Création d'une Chambre des comptes régionales		
	Assurer la maîtrise des relations avec les structures gouvernementales de contrôles et organismes audités	2024-2026	
2	**Renforcement des capacités méthodologiques**		
	Appui méthodologique au contrôle juridictionnel	2024-2026	
	Appui méthodologique aux audits de conformité et de performance	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME
	Appui méthodologique à la certification des comptes de l'État	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME
	Appui méthodologique au contrôle des entreprises publiques		
	Appui méthodologique au contrôle des collectivités territoriales	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME

N°	Domain et activité	Quand	Responsable
	Établissement d'un dispositif d'appui-métier	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME
3	**Renforcement des capacités de technologies de l'information et de la communication (TIC)**		
	Etablir une gouvernance TIC		
	Fourniture d´équipement		
	Formation à l'utilisation du numérique		
	Mise en réseau des comptables de niveau central, régional et local		
4	**Renforcement des capacités de communication**		
	Elaboration d'une stratégie et de techniques de communication	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME
	Méthodologie de publication des rapports d'audits	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME
	Maîtrise de la relation avec les pouvoirs publics		
	Maîtrise de la communication avec les organisations de la société civile et le grand public	2024-2026	Prévue par le projet GIZ/ReFORME

Actions durables à plus long terme

a. Maitrise son univers d'audit et programme ses contrôles en conséquence. Elle obtient des pouvoirs publics les effectifs et les crédits correspondant à ses missions.

b. Participe et contribue au plan de digitalisation de la comptabilité et de la gestion budgétaire et financière de l'État (formation, équipement, connectivité...).

c. Développe son réseau régional en installant des chambres régionales dans les régions.

d. Explore toute option envisageable (propriété/location) pour disposer des locaux plus adaptés à sa mission et à ses fonctions (salle d'audience, bureaux, salle de réunions, local archives...).