



Plan stratégique 2025-2027

COUR DES COMPTES DU BENIN

Sommaire

SIGLES ET ABREVIATIONS	3
MOT DE LA PREMIERE PRESIDENTE	4
SYNTHESE	5
01 INTRODUCTION	7
02 VISION, MISSIONS ET VALEURS	11
03 PRESENTATION DES RESULTATS STRATEGIQUES, OBJECTIFS STRATEGIQUES ET ACTIVITES	13
04 FINANCEMENT DE LA STRATEGIE	20
05 COORDINATION, SUIVI-EVALUATION ET REPORTING	24
06 CONCLUSION DU PROCUREUR GENERAL	28
ANNEXES	30
01- CADRE DE PERFORMANCE	30
02- MATRICE DU PLAN OPÉRATIONNEL	33

Sigles et abréviations

AFROSAI	Organisation Africaine des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques
AN	Assemblée Nationale
CMP-ISC	Cadre de Mesure de la Performance - Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques
CREFIAP	Conseil Régional pour la Formation des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DGB	Direction Générale du Budget
DNCF	Direction Nationale du Contrôle Financier
FMI	Fonds Monétaire International
GSAI	Global SAI Accountability Initiative
GPEEC	Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences
IBO	Indice sur le Budget Ouvert
IDI	Initiative de Développement de l'Intosai
INTOSAI	International Organization of Supreme Audit Institutions
ISSAI	Normes Internationales des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques
ISC	Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques
LOLF	Loi Organique Relative aux Lois de Finances
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
RAP	Rapport Annuel de Performance
ReFORME	Projet d'appui à la Réforme des Finances publiques pour l'atteinte des ODD et le Renforcement de la Mobilisation des Recettes de l'Etat
RELF	Rapport d'exécution de la Loi de Finances
SIG-FP	Système d'Information de Gestion des Finances Publiques
TIC	Technologie de l'Information et de la Communication
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine



Mot de la Première Présidente

La Cour des comptes du Bénin fut créée à la faveur de la révision constitutionnelle de novembre 2019 par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 portant révision de la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, en son article 134. Elle a été dotée d'une loi organique en date du 27 juin 2022 qui régit ses compétences, sa composition, ses attributions et son fonctionnement ainsi que ceux du Conseil supérieur des comptes.

La création et l'installation de la Cour des comptes au Bénin s'inscrit au rang des chantiers de renforcement de la gouvernance économique et de l'amélioration de la gestion des finances publiques. Elles constituent un levier majeur de la discipline financière, de la transparence budgétaire, de la régularité des comptes publics, de la performance publique et de la mobilisation des ressources.

Pour être une institution à même de jouer son rôle parmi les institutions de la République, d'assurer avec efficacité la plénitude de ses attributions et d'être garante de la bonne gouvernance économique et financière,

la Cour des comptes du Bénin doit de consolider ses bases organisationnelles et professionnelles. A cette fin, ma vision pour notre institution est de bâtir une juridiction financière exerçant efficacement toutes ses attributions tout en la positionnant comme un levier de l'effectivité de la réforme budgétaire et comptable en cours dans le pays. La concrétisation de cette ambition nécessite la construction d'une gestion stratégique. C'est la vocation de ce plan stratégique 2025-2027 de la Cour des comptes.

Il est construit sur deux grandes orientations ; d'une part, l'exercice efficace des attributions de contrôle des comptes et de la gestion, avec un accent sur les bases organisationnelles et professionnelles devant y conduire ; d'autre part, l'appui à la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat avec l'amélioration de la collaboration avec les parties prenantes.

Ce plan stratégique est le fruit d'un travail participatif : le diagnostic qui a permis de cerner les facteurs de l'environnement interne et externe de la Cour est le produit d'une évaluation basée sur le cadre de mesure de performance des ISC doublée d'un état des lieux par des pairs et d'échanges avec les parties prenantes de

la Cour, l'Assemblée nationale, l'administration publique dont les directions de référence du ministère en charge de l'économie et des finances, la société civile, etc. Les choix stratégiques retenus ont été formulés par un groupe de travail représentant toutes les composantes de la Cour. Ils ont été validés par le bureau de la Cour.

Je me réjouis de l'aboutissement du processus et remercie tous les partenaires regroupés au sein de l'initiative GSAI qui ont accompagné la juridiction à cette fin : la Cour des comptes de France, l'Initiative de Développement de l'INTOSAI (IDI) et la GIZ. Nous disposons désormais d'un cadre stratégique pour agir et anticiper ; un cadre qui recèle aussi des défis importants à relever pour l'efficacité de la Cour. Je souhaite pouvoir compter sur l'engagement total des magistrats et de tout le personnel de la Cour, de toutes ses parties prenantes externes et des acteurs de GSAI pour la mise en œuvre de ce plan stratégique et pour une bonne gouvernance économique et financière du Bénin.

ISMATH
BIO TCHANÉ MAMADOU
Présidente

Synthèse

La Cour des comptes est la plus haute juridiction de l'État en matière de contrôle des comptes publics. Elle a essentiellement pour compétences de vérifier les comptes publics et de contrôler la gestion des entreprises publiques et des organismes à participation financière ou bénéficiant de fonds publics.

La Cour des comptes du Bénin est une jeune institution, qui a encore besoin d'être renforcée pour être pleinement opérationnelle. C'est l'ambition de ce plan stratégique dont l'élaboration a bénéficié

- i) *des apports de plusieurs institutions ;*
- ii) *des résultats de l'évaluation des capacités d'intervention de la Cour suivant la méthodologie CMP-ISC, version 2016 ;*
- iii) *des résultats du diagnostic organisationnel de la Cour dans son environnement institutionnel, diagnostic effectué par une mission conjointe IDI / Cour des comptes de France ; et*
- iv) *de consultations internes et externes.*

La méthodologie d'élaboration du plan stratégique de la Cour des Comptes du Bénin s'est appuyée sur le manuel de gestion stratégique des ISC de l'IDI ; elle est ainsi alignée sur les normes, pratiques et exigences les plus élevées, promues par l'Organisation des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI).

Les choix stratégiques opérés dans le cadre de cette planification avec les parties prenantes de la Cour se présentent comme suit :



VISION

Bâtir en trois ans une juridiction financière exerçant efficacement ses attributions tout en la positionnant comme un garant de la performance de la réforme budgétaire et comptable en cours au Bénin.

➤ Mission

Veiller au bon emploi des fonds publics à travers les jugements, les contrôles, la certification et les évaluations.

➤ Valeurs

Professionalisme ➤ Efficacité ➤ Collégialité

> Résultats stratégiques

Résultat stratégique n°1 :

La Cour exerce efficacement ses attributions de contrôle des comptes et de la gestion

Résultat stratégique n°2 :

La Cour est un garant reconnu de la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat

> Objectifs stratégiques (OS)

OS1

La Cour est dotée de textes d'organisation, de méthodologies de contrôles et de normes professionnelles qui garantissent son efficacité

OS2

La Cour dispose de personnels de contrôle et de soutien compétents et motivés ; elle prend en compte l'équilibre des genres

OS3

La Cour se dote d'un système d'information apte à soutenir efficacement ses missions

OS4

Les services de soutien sont réorganisés sous l'égide du Secrétariat général pour un appui renforcé au personnel de contrôle

OS5

La Cour se dote d'une politique des ressources humaines pour conforter son indépendance et professionnaliser son personnel ; cette politique prend en compte l'égalité des genres

OS6

La culture de l'organisation est renouvelée afin que la Cour s'appuie sur un esprit collectif, créatif et proactif

OS7

Les juridictions financières sont dotées à moyen terme d'infrastructures compatibles avec l'exercice de leurs attributions

OS8

La Cour est pleinement associée au développement du nouveau SIG-FP et s'y prépare pour ce qui concerne son propre système d'information

OS9

La Cour entretient avec le ministère en charge de l'économie et des finances (MEF) une relation de travail constante et productive

OS10

La Cour maîtrise son univers d'audit

OS11

La Cour inscrit sa relation avec l'Assemblée nationale dans un cadre de concertation compatible avec le statut et les attributions de chacune des parties

OS12

La Cour se dote d'une politique de communication appropriée ; elle entretient des relations continues avec les parties prenantes

01

Introduction

Présentation générale de la Cour des
comptes du Bénin



La Cour des comptes du Bénin est instituée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 portant révision de la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, en son article 134. Ses compétences, sa composition, ses attributions et son fonctionnement sont régis par la loi n° 2022-05 du 27 juin 2022 portant loi organique sur la Cour des comptes. Institution supérieure de contrôle des finances publiques, la Cour est la plus haute juridiction de l'État en matière de contrôle des comptes publics. Elle est indépendante des pouvoirs exécutif et législatif et ses décisions ne sont susceptibles d'aucun recours ; elles s'imposent au pouvoir exécutif, au pouvoir législatif ainsi qu'à toutes les juridictions.

La Cour des comptes du Bénin a pour compétences de vérifier les comptes publics et de contrôler la gestion des entreprises publiques et des organismes à participation financière ou bénéficiant de fonds publics. Elle veille au bon emploi des fonds publics. Elle assiste l'Assemblée nationale et le Gouvernement dans le contrôle de l'exécution des lois de finances. Ainsi, peut-elle, d'une part, procéder à toutes enquêtes et études se rapportant à l'utilisation des crédits et à l'emploi des deniers publics sur saisine de l'Assemblée nationale ; et d'autre part, être consultée par le Gouvernement sur les projets de lois en matière de réglementation financière.

La Cour des comptes a donc un triple mandat de vérification, d'information et de conseil, au travers desquels elle contribue à la réalisation des missions suivantes : (i) la sauvegarde du

patrimoine public, (ii) la transparence dans la gestion des finances publiques, (iii) le contrôle de la sincérité et de la régularité des opérations de recettes et de dépenses de l'Etat, des collectivités publiques et des autres organismes soumis à son contrôle, (iv) l'amélioration des méthodes et techniques de gestion des organismes publics, (v) l'évaluation des politiques et programmes publics, et (vi) la rationalisation de l'action administrative. Par ailleurs, la Cour reçoit, pour contrôle et appréciation, la déclaration écrite de patrimoine des personnes assujetties lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci et assure la vérification des dépenses de campagne électorale et des comptes annuels des partis politiques.

La Cour des comptes comprend un siège, un parquet général et un greffe central. Le siège comprend la première présidente, les présidents de chambre, au nombre de trois, et des conseillers. Ils sont des magistrats inamovibles. Le parquet général près la Cour des comptes est composé d'un procureur général et d'avocats généraux ; ils ont le statut de magistrat. Le greffe central comprend un greffier en chef et des greffiers. La Cour dispose de plusieurs formations que sont l'assemblée plénière, les chambres réunies, les chambres, les formations mixtes et le comité des rapports et programmes. Elle dispose d'un secrétariat général dont la mission est la coordination administrative des activités judiciaires et juridiques et des directions de soutien.

➤ Contexte d'élaboration du plan stratégique

L'élaboration du plan stratégique de la cour des comptes fait suite, d'une part, à la promulgation de sa loi organique en juin 2022, et d'autre part, à la mise en évidence, l'année suivante, de la nécessité de son renforcement pour la rendre pleinement opérationnelle. En 2023, un rapport du FMI consacré à la gouvernance du Bénin relevait des points d'amélioration dans l'opérationnalisation de la Cour des comptes : l'adoption et la diffusion de normes professionnelles d'audit externe ; l'exercice, de ses attributions conformément aux standards internationaux ; la publication d'un rapport public annuel ; etc. La même année, la Première Présidente de l'institution décidait de procéder à l'évaluation des capacités de la Cour suivant la méthodologie CMP-ISC, version 2016, avec l'appui financier de la GIZ. Cette évaluation avait pour but de fournir un bilan complet de la performance de l'Institution supérieure de contrôle, de ses forces et faiblesses, et sur la manière dont ces dernières influent sur ses résultats. Elle a consisté, fondamentalement, à identifier les axes majeurs sur lesquels sera élaboré le plan stratégique 2024-2026. Le rapport de cette évaluation a été rendu disponible en mars 2024.

Par ailleurs, toujours en 2023, une mission conjointe IDI / Cour des comptes de France s'est rendue à Cotonou du 26 au 30 juin, pour, entre autres, poser un diagnostic organisationnel de l'ISC dans son environnement institutionnel. Les conclusions de cette mission, discutées avec les acteurs de la Cour, finalisées en août 2023, ont recommandé l'élaboration d'un plan stratégique pour l'ISC qui couvre des aspects comme la gouvernance institutionnelle, la gouvernance des TIC, les renforcements de capacités et la communication et relations avec les parties prenantes. Ces évaluations et diagnostics figurent les appuis dont bénéficient la Cour des comptes pour améliorer ses performances. Plus spécifiquement, l'élaboration de ce plan stratégique s'inscrit dans le cadre d'une collaboration multipartenaires pour le renforcement de ses capacités ; ce cadre de collaboration, nommé GSAI, est constitué de la Cour des comptes de France, de l'IDI et de la GIZ.



➤ Méthodologie d'élaboration du plan stratégique

La méthodologie d'élaboration du plan stratégique de la Cour des Comptes du Bénin s'est appuyée sur le manuel de gestion stratégique des ISC de l'IDI, notamment dans sa partie « planification stratégique ». Ce manuel élaboré dans le cadre de l'appui aux ISC répond à la norme INTOSAI-P 12 portant sur la Valeur et les avantages des ISC qui souligne que les « ISC doivent servir d'institution modèle et montrer l'exemple dans la manière dont elles planifient et régissent leurs activités ». La méthodologie est ainsi alignée sur les normes, pratiques et exigences les plus élevées, promues par l'Organisation des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI).

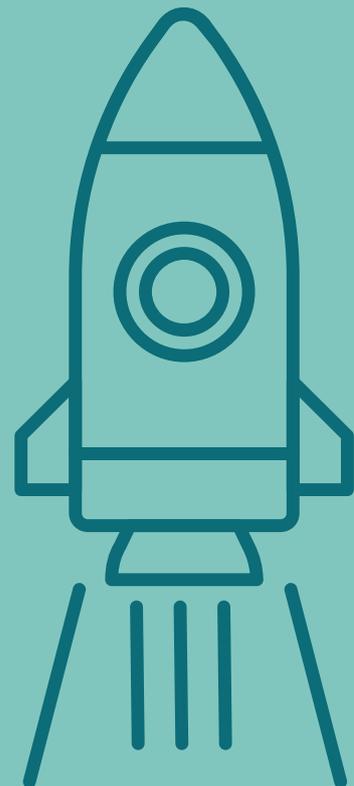
L'élaboration du plan stratégique a bénéficié de l'appui de la Cour des Comptes de la France, à travers la mission au Bénin d'un conseiller maître, et de la GIZ au Bénin, à travers le projet ReFORME¹. Elle a consisté en plusieurs démarches. Pour la prise en compte des données probantes sur l'environnement interne et externe de l'ISC, ce sont les conclusions des deux rapports évoqués supra qui ont orienté les réflexions sur les questions stratégiques : le rapport de l'évaluation CMP-ISC de la Cour des Comptes du Bénin et le rapport de mission IDI/Cour des comptes France. En outre, des entretiens additionnels ont été menés, à l'entame de l'élaboration du plan. Ces entretiens ont été conduits avec les composantes de la Cour, notamment, les trois chambres, le parquet général, le greffe central, le secrétariat général, ainsi qu'avec deux directions générales du ministère des finances (la DGTCP, la DGB). L'identification des résultats stratégiques et des indicateurs de mesure des performances a été faite par un groupe de travail composé de représentants des différentes entités de la Cour, du représentant de la Cour des Comptes de la France et des experts de la GIZ. Ce document développé de façon participative au terme de ce processus a été validé le par le Bureau de la Cour des Comptes du Bénin.



¹ Appui à la Réforme des Finances publiques pour l'atteinte des ODD et le Renforcement de la Mobilisation des recettes de l'Etat

02

Vision, missions & valeurs



a. Vision de la Cour



Bâtir en trois ans une juridiction financière exerçant efficacement ses attributions tout en la positionnant comme un garant de la performance de la réforme budgétaire et comptable en cours au Bénin.

b. Missions

Veiller au bon emploi des fonds publics à travers les jugements des comptes publics et des fautes de gestion, les contrôles, la certification et les évaluations.

c. Valeurs clés



Professionalisme :

La Cour intègre dans son fonctionnement tous les principes éthiques et déontologiques (conformes aux normes professionnelles internationales) comme, l'impartialité, l'intégrité, l'objectivité, l'équité, l'indépendance, etc. qui doivent caractériser une ISC qui a pour vocation d'être indépendante vis-à-vis de l'Exécutif et le dernier rempart de la préservation des deniers publics.



Efficacité :

La Cour adopte une démarche axée sur la performance, la compétence et l'excellence dans la réalisation de ses attributions pour une bonne gouvernance économique et financière.



Collégialité :

La Cour arrête ses jugements et prend ses décisions collectivement. La collégialité est un gage de qualité, d'indépendance et de professionnalisme dans l'exercice des contrôles de l'Institution.

03

Présentation des résultats stratégiques, objectifs stratégiques et activités

Ce plan stratégique est le tout premier de la Cour des comptes du Bénin. Il a pour vocation de favoriser l'édification d'une ISC ayant des bases organisationnelles et professionnelles conformes aux standards internationaux et, dans le court terme, d'accompagner les réformes budgétaires et comptables en cours au Bénin.

Afin de concrétiser la vision de la Cour, des résultats stratégiques ont été identifiés et déclinés en objectifs stratégiques et en actions.



a. Résultats stratégiques et indicateurs de performance

Résultat stratégique n°1 : La Cour exerce efficacement ses attributions de contrôle des comptes et de la gestion

- » **Indicateur R.1.1** : Nombre de comptes a) de l'État et b) des collectivités territoriales jugés par rapport au nombre de comptes produits annuellement
- » **Indicateur R.1.2** : Nombre d'audits a) de performance et b) de conformité réalisés et publiés, conformes aux normes professionnelles et organisationnelles de la Cour ; dont nombre d'audits traitant à titre principal ou subsidiaire d'une thématique de genre
- » **Indicateur R.1.3 La Cour** : a) certifie le compte annuel de l'État ; b) rend un avis sur les rapports annuels de performance (RAP) à l'appui de son rapport sur l'exécution de la loi de finances (RELF)
- » **Indicateur R.1.4** Notation de la sous-catégorie « Contrôle de l'ISC » de l'Indice sur le budget ouvert (IBO)

Résultat stratégique n°2 : La Cour est un garant de la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat

- » **Indicateur R.2.1** : Nombre d'arrêts définitifs de la Cour exécutés dans l'année par rapport au nombre d'arrêts définitifs rendus
- » **Indicateur R.2.2** : Nombre de comptes a) de l'État et b) des collectivités territoriales non produits ou produits en retard par rapport au nombre de comptes à produire annuellement
- » **Indicateur R.2.3** : Nombre de recommandations de la Cour ayant reçu une suite par rapport au nombre total de recommandations formulées
- » **Indicateur R.2.4** Nombre annuel de visiteurs du site internet de la Cour

b Objectifs stratégiques et actions

Pour le Résultat stratégique n°1 « La Cour exerce efficacement ses attributions de contrôle des comptes et de la gestion », les objectifs stratégiques et les actions prévus sont présentés dans le tableau suivant :

Objectifs stratégiques	Actions
OS 1 : La Cour est dotée de textes d'organisation, de méthodologies de contrôles et de normes professionnelles qui garantissent son efficacité	Action 1.1 : Les ordonnances organisant le travail de l'ISC sont adoptées, en conformité avec les lois et les règlements applicables et avec les normes ISSAI ² .
	Action 1.2 : Les guides de vérification et de méthodologie nécessaires sont adoptés et diffusés.
	Action 1.3 : Les normes professionnelles applicables au personnel de contrôle sont adoptées en conformité avec les standards de l'INTOSAI et diffusées, y compris aux parties prenantes de la Cour.
OS 2 : La Cour dispose de personnels de contrôle et de soutien compétents et motivés ; elle prend en compte l'équilibre des genres	Action 2.1 : Une cartographie des compétences est réalisée et un plan de développement des compétences sur trois ans est adopté et mis en œuvre.
	Action 2.2 : Des formations de spécialité et pratiques sont organisées pour le personnel de contrôle et le taux de participation des femmes reflète au moins le taux de féminisation du personnel.
	Action 2.3 : Des mentorats sur la base de missions conjointes de contrôle sont assurés avec des membres d'autres ISC.
	Action 2.4 : Des visites d'échanges d'expérience dans d'autres ISC sont organisées.
	Action 2.5 : Un réseau de référents de contrôle est développé sur la base de la mutualisation des compétences internes à la Cour.

2 Il pourrait s'agir de : (i) Ordonnance portant organisation et fonctionnement des chambres de la Cour ; (ii) Ordonnance portant organisation des relations des chambres et du greffe central avec le Parquet général ; (iii) Note du Procureur général portant organisation et fonctionnement du Parquet général ; (iv) Ordonnance portant attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat général de la Cour ; (v) Ordonnance portant attributions, organisation et fonctionnement du greffe central et des archives ; (vi) Ordonnance portant règlement intérieur et organisation de la gestion budgétaire et comptable de la Cour ; (vii) Ordonnance portant organisation des fonctions de soutien au Conseil Supérieur des comptes ; (viii) Projet de règlement intérieur du Conseil supérieur des comptes ; (ix) Ordonnance portant règlement financier de la Cour des comptes.

Il s'agit de : (i) guide du contrôle juridictionnel ; (ii) guide de la certification des comptes de l'Etat ; (iii) guide de l'audit de performance ; (iv) guide de l'audit de conformité ; (v) guide du contrôle des entreprises publiques ; (vi) guide du contrôle des collectivités territoriales ; (vii) guide de la certification des comptes des collectivités territoriales ; (viii) guide du contrôle de l'état d'examen des comptes par le Greffe central ; (ix) formulaires requis à chaque étape d'un contrôle juridictionnel et d'un contrôle de gestion ; (x) fiche d'assurance qualité des rapports déposés.

OS 3 : La Cour se dote d'un système d'information apte à soutenir efficacement ses missions	Action 3.1 : Un schéma directeur du système d'information est adopté et mis en œuvre.
	Action 3.2 : Une plateforme collaborative assurant une circulation fluide des données relatives aux contrôles par la mise en réseau de la Cour est installée
	Action 3.3 : Pour lui permettre des échanges de données avec les parties prenantes, le personnel de la Cour est doté d'adresses professionnelles protégées et confidentielles.
	Action 3.4 : Les archives de la Cour sont réorganisées pour les rendre à nouveau accessibles au personnel de contrôle et en vue de leur passage à moyen terme à la digitalisation et à leur interconnexion avec le SIG-FP.
OS 4 : Les services de soutien sont réorganisés sous l'égide du Secrétariat général pour un appui renforcé au personnel de contrôle	Action 4.1 : Les services de soutien de la Cour sont réorganisés sous l'égide du Secrétariat général pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires et les pratiques administratives en vigueur.
	Action 4.2 : Une fonction d'appui métier est instituée pour fournir un soutien technique au personnel de contrôle - coordination des formations, capitalisation des retours d'expériences, centre de ressources, recherche documentaire, extractions de données, infographies...
	Action 4.3 : Pour une pleine implication du Secrétariat général de la Cour dans le bon déroulement des contrôles de la juridiction, le Secrétaire général et les titulaires de certaines fonctions spécifiques sont dotés du statut de magistrat
OS 5 : La Cour se dote d'une politique des ressources humaines pour conforter son indépendance et professionnaliser son personnel ; cette politique prend en compte l'égalité des genres	Action 5.1 : La Cour soumet au Gouvernement et au Parlement une programmation pluriannuelle dynamique de ses effectifs de contrôle pour la mettre en mesure d'assurer l'intégralité des missions qui lui sont assignées.
	Action 5.2 : La proposition de programmation pluriannuelle dynamique des effectifs de contrôle de la Cour est traduite en une loi de programmation au terme d'un plaidoyer actif de la Cour
	Action 5.3 : La Cour prépare et obtient l'adoption d'un cadre légal et réglementaire instituant le corps de magistrats financiers (présidents de chambre, conseillers, avocats généraux, auditeurs) garantissant leur indépendance.
	Action 5.4 : La Cour est dotée d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) lui assurant une gestion dynamique de son capital humain.

OS 6 : La culture de l'organisation est rénovée afin que la Cour s'appuie sur un esprit collectif, créatif et proactif	<p>Action 6.1 : La gouvernance interne de la Cour est redynamisée par la réunion régulière et programmée des instances qui en sont chargées : Conseil supérieur des comptes, bureau de la Cour, assemblée générale, séminaires de chambre.</p>
	<p>Action 6.2 : Le bureau se saisit régulièrement des difficultés d'application des ordonnances établissant les relations fonctionnelles entre la Première présidence, les Chambres, le Parquet général, le Greffe central et le Secrétariat général.</p>
	<p>Action 6.3 : Les éventuels facteurs bloquants à la tenue d'audiences pour les trois chambres sont levés et des audiences sont tenues, autant que possible publiquement.</p>
	<p>Action 6.4 : La Cour s'ouvre au monde universitaire et aux experts nationaux ou internationaux (INTOSAI, AFROSAI, UEMOA, CREFIAF...) pour enrichir sa vision des questions administratives, budgétaires et financières.</p>
	<p>Action 6.5 : La Cour améliore sa communication interne en facilitant le changement par des réunions d'explication de sa stratégie et de sa planification.</p>
	<p>Action 6.6 : Toutes ces informations sont mises en ligne sur un Intranet de la Cour.</p>
OS 7 : Les juridictions financières sont dotées à moyen terme d'infrastructures compatibles avec l'exercice de leurs attributions	<p>Action 7.1 : La Cour soumet au Gouvernement et au Parlement un état détaillé des besoins des juridictions financières en termes d'infrastructures générales et techniques rapportées à leurs missions et à leurs effectifs actuels et projetés (cf. action 5.1).</p>
	<p>Action 7.2 : Au terme d'un plaidoyer actif de la Cour, cet état détaillé est traduit en programme financier et technique de construction des sièges et des locaux techniques des juridictions financières.</p>

Pour le Résultat stratégique n°2 « La Cour est un garant reconnu de la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat », les objectifs stratégiques et les actions prévus sont présentés dans le tableau suivant :

Objectifs stratégiques	Actions
OS 8 : La Cour est pleinement associée au développement du nouveau SIG-FP et s'y prépare pour ce qui concerne son propre système d'information	Action 8.1 : La Cour participe à la conception et à la mise en œuvre des réformes relatives à la modernisation des finances publiques, notamment au développement du SIG-FP – elle participe au groupe de travail SIG-FP.
	Action 8.2 : La Cour s'assure de la prise en compte de ses préconisations et de ses besoins dans le processus de digitalisation et de dématérialisation des documents de gestion financière et comptable de l'Etat et des collectivités publiques.
OS 9 : La Cour entretient avec le ministère en charge de l'économie et des finances (MEF) une relation de travail constante et productive	Action 9.1 : Une concertation régulière est instaurée entre la DGTCP et d'autres directions centrales du MEF et la Cour.
	Action 9.2 : La Cour, en concertation avec le MEF, arrête en chambres réunies l'apurement des comptes de l'État et des collectivités territoriales en stock à compter du 1er janvier 2022, date du début du premier exercice d'activité de la Cour des comptes.
	Action 9.3 : Les modalités et la contexture de la mise en état d'examen des comptes de l'Etat et des collectivités publiques sont déterminées par arrêté ministériel fixant la nomenclature des pièces à fournir, pris sur avis de la Cour des comptes.
	Action 9.4 : La Cour, institution de la République et juridiction indépendante, obtient du MEF (DNCF) la levée de l'obligation de visa du contrôle financier sur l'engagement de ses dépenses.
	Action 9.5 : La Cour obtient l'alignement des délais de production des documents budgétaires et comptables (en particulier les RAP) à l'appui de l'exécution de la loi de finances, prescrits d'une part par les articles 53, 66 et 91 de la LOLF et d'autre part par l'article 46 de la loi 2022-08 du 27 juin 2022 portant procédure devant la Cour (i.e. 30 juin de l'année suivante).

OS 10 : La Cour maîtrise son univers d'audit	Action 10.1 : Une procédure d'identification, de mise à jour annuelle et d'informatisation de la base des assujettis est instituée en concertation avec le MEF pour chacune des catégories sujettes aux contrôles de la Cour : ministères et services de l'Etat ; collectivités locales ; entreprises publiques ; associations bénéficiant de ressources publiques ; organismes faisant appel à la générosité du public.
	Action 10.2 : La Cour arrête sa programmation annuelle de contrôle au vu de cette base des assujettis.
	Action 10.3 : Le Parquet général s'assure, d'une part, de l'exhaustivité de ladite base, et d'autre part, de la compétence de la Cour si elle envisage d'étendre ses contrôles à des organismes qui n'y seraient pas compris.
OS 11 : La Cour inscrit sa relation avec l'Assemblée nationale dans un cadre de concertation compatible avec le statut et les attributions de chacune des parties	Action 11.1 : La Cour défère à niveau aux invitations de l'Assemblée nationale – elle présente à la commission compétente les rapports que la Constitution ou la loi lui requièrent de lui transmettre.
	Action 11.2 : La Cour expose à la commission des finances de l'Assemblée nationale les grandes lignes de son programme annuel de contrôle – elle y intègre, dans la mesure où ses moyens le lui permettent, les thèmes de contrôle que l'Assemblée nationale souhaite voir traiter.
	Action 11.3 : La Cour présente à la commission des finances de l'Assemblée nationale son rapport public annuel et ceux de ses rapports dont la commission estime nécessaire d'en connaître.
OS 12 : La Cour se dote d'une politique de communication appropriée ; elle entretient des relations continues avec les parties prenantes	Action 12.1 : La Cour adopte un plan de communication ainsi qu'une stratégie d'implication des parties prenantes.
	Action 12.2 : La Cour établit des statistiques annuelles de reddition des comptes – elle en rend compte dans son rapport public annuel.
	Action 12.3 : La Cour assure le suivi de ses recommandations – elle en rend compte dans son rapport public annuel.
	Action 12.4 : La Cour, par l'intermédiaire du Parquet général et de son Greffe central, mesure ses activités. Elle en tire une mercuriale (statistiques) – elle en rend compte dans son rapport public annuel.
	Action 12.5 : La Cour tient à jour son site internet ; elle tient des statistiques annuelles de consultation dudit site ; elle y publie tous ses rapports sauf ceux à caractère juridictionnels ou ceux dont le contenu impose la confidentialité.

04

Financement de la stratégie



a. Cadre programmatique

Afin de faciliter le financement du plan stratégique par des mécanismes structurés autour de changements identifiés, un cadre programmatique est défini sur la base des résultats et objectifs stratégiques.

Le détail de chaque projet est consigné dans la matrice de plan opérationnel (pour la logique d'intervention) et dans le cadre de performance ou de suivi-évaluation (pour les indicateurs et les cibles)

Objectifs stratégiques	Actions
Programme 1 : Exercice efficace du contrôle des comptes et de la gestion	Projet 1 : Renforcement du cadre règlementaire et méthodologique de contrôle.
	Projet 2 : Développement du capital humain, genre sensible, de la Cour.
	Projet 3 : Mise en place d'un système d'information efficace pour les missions de la Cour.
	Projet 4 : Réorganisation des services de soutien de la Cour.
	Projet 5 : Mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.
	Projet 6 : Développement d'une culture d'organisation au sein de la Cour.
	Projet 7 : Mise en place d'infrastructures compatibles avec l'exercice des attributions de la Cour.
Programme 2 : Soutien à la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat	Projet 8 : Compatibilité du système d'information de la Cour avec le SIG-FP
	Projet 9 : Renforcement des échanges avec le MEF.
	Projet 10 : Actualisation régulière de l'univers d'audit de la Cour.
	Projet 11 : Renforcement de la collaboration avec l'AN.
	Projet 12 : Développement de stratégies de communication et de relations avec les parties prenantes.

b. Financement du plan stratégique

L'identification des partenaires potentiels pour le financement du plan stratégique de la Cour a été faite après une analyse des domaines d'interventions prioritaires des principaux et traditionnels bailleurs de fonds du Bénin et des collaborations déjà en cours. Il en ressort que la BAD et la BOAD n'ont pas de programmes de financements ces dernières années au Bénin sur les questions de réformes économiques ou budgétaires. En effet, leur domaines prioritaires d'interventions sont respectivement, le "Soutien à la transformation de l'agriculture et au développement industriel" et le "Renforcement des infrastructures de soutien à la production et à la compétitivité économique"⁴, d'une part, "Infrastructures et économie numérique", "Énergie et ressources naturelles", "Agriculture et sécurité alimentaire", "Santé et éducation", "Immobilier & habitat social" et "Environnement et finance climat"⁵.

Par contre, l'UE indique clairement de son document de coopération avec le Bénin, Programme indicatif Pluriannuel 2021-2027, (Domaine prioritaire 3 – Société prospère et sûre, Secteur indicatif 1 – Bonne Gouvernance économique et financière), qu'elle "prévoit une nouvelle intervention d'appui budgétaire général pour renforcer la Gestion des Finances Publiques (GFP) au service du développement humain (voir domaine prioritaire 1)... L'intervention cherchera à renforcer et accompagner certaines réformes de la GFP – y compris locales, ce qui devra contribuer à une mobilisation supplémentaire de revenus pour un développement plus inclusif, dans un contexte de transparence fiscale renforcée... L'intervention sera orientée vers une série de réformes et d'actions prioritaires sur la base d'un dialogue politique stratégique." (pp. 20-21).

Du côté de FMI, le conseil d'administration du Fonds monétaire international (FMI) a conclu, en juin 2024, les consultations au titre de l'article IV pour l'année 2024 avec le Bénin et a achevé la quatrième revue de l'accord mixte d'une durée de 42 mois au titre du mécanisme élargi de crédit (MEDC) et de la facilité élargie de crédit (FEC), ainsi que la première revue au titre de la facilité pour la résilience et la durabilité (FRD). La conclusion des revues permet le décaissement immédiat de 31,2 millions de DTS (environ 41 millions de dollars) au titre de l'accord MEDC/FEC – portant le total des décaissements à date au titre du programme MEDC/FEC à 400,2 millions de DTS (environ 526 millions de dollars) – et de

⁴ <https://www.afdb.org/fr/pays-afrique-de-louest-benin/benin-strategie-dintervention-de-la-banque>, consulté le 19 août 2024.

⁵ <https://www.boad.org/fr/nos-secteurs-dintervention/>, consulté le 19 août 2024.

19,8 millions de DTS (environ 26 millions de dollars) au titre de la FRD⁶. Les résultats de ces consultations montrent le dynamisme de la coopération entre le Bénin et le FMI.

La BM et la Coopération allemande (à travers le projet ReFORME de la GIZ) sont déjà des partenaires techniques et financiers de la Cour des Comptes. Il ressort donc de cette analyse que la Cour pourrait trouver des appuis financiers auprès de l'UE, la BM et la coopération allemande pour la mise en oeuvre de son plan stratégique.

Le besoin de financement du plan stratégique est estimé suivant le cadre programmatique formulé et détaillé dans le plan opérationnel. Toutefois, le coût de certains besoins identifiés reste à être estimé, du fait que des actions sont prévues dans ce plan pour connaître leur étendue réelle et projetée. Il s'agit des actions telle qu' « une programmation pluriannuelle dynamique de ses effectifs de contrôle », ou « un état détaillé des besoins juridictions financières en termes d'infrastructures générales et techniques ».

En outre, l'estimation des besoins de financement du plan stratégique faite dans ce document ne prend pas en compte les charges de fonctionnement courant actuel de la Cour, portant sur le salaire du personnel, la bureautique et consommables, les charges locatives et autres frais supports (électricité, eau, entretien des locaux, etc.). Voir détails dans le plan opérationnel.

Programmes et projets	Coût estimé total (F CFA)	Financement recherché des partenaires (F CFA)	Budget de la Cour des comptes (F CFA)
Programme 1 : Exercice efficace du contrôle des comptes et de la gestion	1.118.440.000	GIZ= 311.500.000	389.440.000
		BM= 205.000.000	
		UE= 212.500.000	
Programme 2 : Soutien à la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat	64.500.000	0	64.500.000
TOTAL	1.182.940.000	729.000.000	453.940.000

⁶ <https://www.imf.org/fr/News/Articles/2024/06/27/pr24249-benin-review-of-eff-resilience-and-sustainability-facility-and-2024-article-iv>, consulté le 19 août 2024

05

Coordination, suivi-évaluation et reporting



a. Principes directeurs de la mise en œuvre

Quelques principes directeurs sont essentiels à observer pour la maîtrise et le succès du processus de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du plan stratégique :

» Le plan stratégique comme outil principal de pilotage des opérations de la Cour

L'élaboration du plan stratégique a été un processus participatif qui a impliqué les acteurs des chambres, du parquet général, du greffe central, du secrétariat général et du cabinet de la première présidente. Il a pris en compte les attributions jugées prioritaires pour rendre opérationnelle et performante la Cour. Les interventions annuelles des différentes entités de la Cour doivent donc être tirées de ce plan stratégique, aussi bien celles relevant de ses attributions que celles touchant aux renforcements des capacités opérationnelles et aux bases organisationnelles. Les plans opérationnels et les allocations budgétaires de 2025 à 2027 devront être élaborés à partir des priorités du plan stratégique ;

» Alignement des appuis des partenaires sur les priorités du plan stratégique

La Cour bénéficie de l'appui de différents partenaires techniques et financiers. Elle a des engagements déjà pris ou des discussions en cours. Ces engagements ou les points de discussions doivent être révisés pour tenir compte des priorités stratégiques définies dans ce plan. Cela suppose une revue conjointe entre la Cour et chaque partenaire ou avec l'ensemble des partenaires sur le cadre de performance défini dans ce plan stratégique ;



» Une gestion concertée au sein de la Cour

La mise en œuvre optimale du plan stratégique et la réalisation des performances escomptées pour la Cour appellent une planification, une mise en œuvre et un suivi concertés entre les chambres, le parquet général, le greffe central et le secrétariat général, sur d'une part, les interventions techniques de la Cour, et d'autre part, les interventions supports à orchestrer par le secrétariat général. Ce principe suppose des plans d'actions annuels par entité, discutés par une formation mixte ad hoc et consolidés dans un plan d'action annuel budgétisé pour la Cour. Une autre formation de la cour pourrait être chargée du suivi périodique de la mise en œuvre du plan d'action annuel budgétisé global ; elle soumettra ses rapports de suivi périodique au Bureau de la Cour. Ce principe sera un levier pour développer une culture d'organisation axée sur la collégialité pour atteindre les performances, sur la créativité pour sortir de la routine des habitudes et des repères classiques, et, sur la proactivité pour anticiper les défis et mettre en œuvre des solutions innovantes dans l'accomplissement des attributions ;

» Une mobilisation exceptionnelle de ressources humaines pour assurer les conditions préalables à une mise en œuvre optimale du plan stratégique

Pour répondre au problème de ressources humaines qui est un défi majeur pour la Cour, il est prévu la recherche du vote d'une loi de programmation pluriannuelle pour renforcer ses effectifs de contrôle. Mais le problème touche l'évaluation des politiques publiques⁷, l'archivage, la création de la fonction métier au niveau du secrétariat général, la communication, etc. La Cour devra développer une stratégie de contractualisation avec les compétences nécessaires à ses performances (sous-traitants, consultant en contrat long terme en assistance technique permanente ou perlée, contrat court terme, etc.).

⁷ La Cour est chargée de l'évaluation des politiques publiques conformément à l'article 41 du décret du 29 janvier 2015 portant Code de transparence dans la gestion des finances publiques et à l'article 12 de la Loi Organique sur la Cour des Comptes. Selon le rapport de performance de la Cour des Comptes du Bénin (mars 2024), l'évaluation des politiques publiques respecte la procédure de l'audit direct de performance dans une large part; or, la Cour a quelques difficultés à réaliser les missions d'audit direct de performance. Des échanges lors de l'élaboration du cadre stratégique de ce plan, il est ressorti que la taille de l'effectif du personnel de contrôle de la Cour justifie le peu d'engagement sur les missions d'audit direct de performance.

b Organes de coordination, suivi-évaluation et reporting

Un groupe de travail « Mise en œuvre Plan stratégique » sera mis en place pour la coordination, le suivi et le rapportage des interventions du plan stratégique. Ce groupe de travail sera composé de deux Formations mixtes et ad' hoc de la Cour ; une formation sera en charge de la planification annuelle budgétisée et consolidée des interventions ; l'autre en charge du suivi et du rapportage. Chaque formation sera composée d'un représentant des chambres, du parquet général, du greffe central et du Secrétariat général. Le groupe de travail sera placé sous l'autorité du Secrétaire général de la Cour. La composition et le fonctionnement de ce groupe de travail seront établis par une ordonnance prise par la Première Présidente de la Cour. La Formation en charge de la planification veillera à préparer et faire adopter un plan d'action budgétisé à la veille de chaque année budgétaire ; en cours de mise en œuvre, elle en assurera la révision, le cas échéant. Celle en charge du suivi et du rapportage procèdera semestriellement à l'évaluation de la mise en œuvre du plan d'action et produira un léger rapport d'évaluation et un rapport d'activités annuels. Il est toutefois possible de mettre en place une assistance technique, en attendant le renforcement des effectifs de la Cour, pour la planification annuelle et le suivi-évaluation de la mise en œuvre du plan stratégique.

L'objectif de la mise en place de ce groupe est d'assurer une programmation annuelle participative et consensuelle des activités de la Cour qui tient compte du plan opérationnel proposé dans le plan stratégique mais aussi d'autres impératifs de la Cours. Le suivi-évaluation permettra de mesurer et évaluer la performance dans la mise en œuvre du plan stratégique.



06

Conclusion du Procureur Général





En qualité de Procureur général près la Cour des comptes, je salue l'initiative de ce plan stratégique qui va dynamiser la performance de la Cour. Je salue également la qualité de cette planification sur trois ans. Elle prévoit un système de gestion solide en soutien aux attributions de la Cour, et surtout, l'élaboration des textes d'organisation, de méthodologie de contrôles et de normes professionnelles.

Le Parquet général a été de tout le processus d'élaboration et d'adoption de ce plan stratégique. Je me réjouis, d'une part, de la consultation de toutes les parties prenantes de la Cour, d'autre part, de la prise en compte des orientations du manuel de gestion stratégique des ISC de l'IDI et des normes, pratiques et exigences

les plus élevées, promues par l'Organisation des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques.

L'adoption et l'application des textes d'organisation, de méthodologie de contrôles et de normes professionnelles dans les premières années de la création de la Cour seront un gage de sa performance et de son efficacité. Elles permettront au Parquet général de remplir efficacement sa double mission, d'une part, de veiller à la conformité aux dispositions des textes législatifs et réglementaires, aux normes professionnelles et aux textes et instructions internes à la Cour, et d'autre part, d'assurer un contrôle qualité des travaux de la juridiction.

Le Parquet général assumera la plénitude de ses attributions pour que la Cour veille au bon emploi des fonds publics. La Cour aura besoin, aussi, de l'engagement plein et entier de toutes ses composantes internes et de la collaboration de toutes ses parties prenantes externes pour qu'elle soit le garant effectif de la performance de la réforme budgétaire et comptable en cours au Bénin. Je voudrais remercier, d'ores et déjà, toutes les parties pour leur implication dans l'efficacité de la Cour des Comptes du Bénin et pour son rayonnement dans l'INTOSAI.

**JOËL DARIUS
E. ZODJIHOUE**

Procureur général

Annexes

I. CADRE DE PERFORMANCE

INDICATEURS OBJECTIVEMENT VÉRIFIABLES	SITUATION DE REFERENCE - 2023 ⁸	CIBLES INDICATIVES		
		2025	2026	2027
Résultat stratégique 1 : La Cour exerce efficacement ses attributions de contrôle des comptes et de la gestion				
Indicateur R.1.1 : Nombre de comptes a) de l'État et b) des collectivités territoriales jugés ⁹ par rapport au nombre de comptes produits annuellement	0 / 30 0 / 143	6/30 14/77	12/30 28/77	20/30 36/77
Indicateur R.1.2 : Nombre d'audits a) de performance et b) de conformité réalisés et publiés, conformes aux normes professionnelles et organisationnelles de la Cour ; dont nombre d'audits traitant à titre principal ou subsidiaire d'une thématique de genre	0 (dont 0) 0 (dont 0)	2 7	4 14	6 21
Indicateur R.1.3 La Cour : a) certifie le compte annuel de l'État ; b) rend un avis sur les rapports annuels de performance (RAP) à l'appui de son rapport sur l'exécution de la loi de finances (RELF)	Non Non	Oui Oui	Oui Oui	Oui Oui
Indicateur R.1.4 Notation de la sous-catégorie « Contrôle de l'ISC » de l'Indice sur le budget ouvert (IBO)	50/100	61/100		67/100
Résultat stratégique 2 : La Cour est un garant reconnu de la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat				
Indicateur R.2.1 : Nombre d'arrêtés définitifs de la Cour exécutés dans l'année par rapport au nombre d'arrêtés définitifs rendus	0/0	X/Y	X/Y	X/Y
Indicateur R.2.2 : Nombre de comptes a) de l'État et b) des collectivités territoriales non produits ou produits en retard par rapport au nombre de comptes à produire annuellement	0*/30 ¹⁰ 25/77	X/30 ¹¹ X/77	X/30 ¹² X/77	X/30 ¹³ X/77
Indicateur R.2.3 : Nombre de recommandations de la Cour ayant reçu une suite par rapport au nombre total de recommandations formulées	0*/464	X/Y	X/Y	X/Y
Indicateur R.2.4 : Nombre annuelle de visiteurs du site internet de la Cour	0*	À établir	À établir	À établir
Objectif stratégique 1 : La Cour est dotée de textes d'organisation, de méthodologies de contrôles et de normes professionnelles qui garantissent son efficacité				
Indicateur OS.1 : Nombre des textes adoptés	0/19	06/19	14/19	19/19

⁸ Les données de référence suivi d'astérisque (*) sont des références liées à l'exécution du plan stratégique; donc au démarrage du plan, ces données sont à une situation zéro (0).

⁹ Arrêts rendus à titre définitif

Objectif stratégique 2 : La Cour dispose de personnels de contrôle et de soutien compétents et motivés et prend compte de l'équilibre des genres				
Indicateur OS.2 : Effectif ayant suivi une intervention de renforcement des capacités conforme aux ISSAI, dont des femmes	CCJ=10 dont 3 femmes CEnt.=0* CEtat=0*	À établir ¹⁴	À établir ¹⁵	À établir ¹⁶
Objectif stratégique 3 : La Cour se dote d'un système d'information apte à soutenir efficacement ses missions				
Indicateur OS.3 : Le système d'information est effectif	Non	Non	Oui	Oui
Objectif stratégique 4 : Les services de soutien sont réorganisés sous l'égide du Secrétariat général pour un appui renforcé au personnel de contrôle				
Indicateur OS.4 : La Cour publie son rapport annuel d'activité rendant compte du niveau de l'atteinte de ses résultats et objectifs stratégiques	Non	Non	Oui	Oui
Objectif stratégique 5 : La Cour se dote d'une politique des ressources humaines pour conforter son indépendance et professionnaliser son personnel				
Indicateur OS.5 : Nombre d'effectif de la Cour, dont des femmes	75 dont 15 femmes	À établir ¹⁷	À établir ¹⁸	À établir ¹⁹
Objectif stratégique 6 : Développement d'une culture d'organisation au sein de la Cour				
Indicateur OS.6 : Nombre des réunions internes tenues (Conseil supérieur des comptes, bureau de la Cour, assemblée générale, séminaires de chambre) faisant l'objet d'une communication interne	0*	À établir	À établir	À établir
Objectif stratégique 7 : Les juridictions financières sont dotées à moyen terme d'infrastructures compatibles avec l'exercice de leurs attributions				
Indicateur OS.7 : Niveau d'avancement de la dotation des juridictions financières en sièges	Pas commencé	Etat des besoins communiqué	Programme financier établi	Construction commencée
Objectif stratégique 8 : La Cour est pleinement associée au développement du nouveau SIG-FP et s'y prépare pour ce qui concerne son propre système d'information				
Indicateur OS.8 : Pris en compte des préconisations de la Cour dans le SIG-FP (indicateur qualitative ; basé sur le rapport de la Cour)	Non / partiellement	Présence dans le GT SIG-FP	Besoins de la Cour pris en compte	Besoins de la Cour pris en compte
Objectif stratégique 9 : La Cour entretient avec le ministère en charge de l'économie et des finances (MEF) une relation de travail constante et productive				
Indicateur OS.9 : Le passif des comptes non-apurés en pourcentage (a-Etat ; b-Collectivités territoriales ;	a) 100%* b) 100%	a) à établir b) à établir	a) à établir b) à établir	a) à établir b) à établir

¹⁰ Sous bénéfice d'inventaire de l'univers d'audit de la Cour, en particulier à l'égard des comptables publics relevant de la DGI et de la DGD

¹¹ Idem

¹² Idem

¹³ Idem

¹⁴ Selon le plan de développement des compétences à élaborer

¹⁵ Idem

¹⁶ Idem

Objectif stratégique 10 : La Cour maîtrise son univers d'audit				
Indicateur OS.10 : a) Le plan annuel de contrôle est basé sur une analyse de risque et de pertinence de son univers d'audit b) Le pourcentage des entités couvertes pendant la dernière année (2023)	Non X %	Oui X %	Oui X %	Oui X %
Objectif stratégique 11 : La Cour inscrit sa relation avec l'Assemblée nationale dans un cadre de concertation compatible avec le statut et les attributions de chacune des parties				
Indicateur OS.11 : Nombre de rapports de la Cour qui ont fait objet d'une présentation devant un comité de l'Assemblée Nationale	0*	À établir	À établir	À établir
Objectif stratégique 12 : la Cour se dote d'une politique de communication appropriée ; elle entretient des relations continues avec les parties prenantes				
Indicateur OS.12 : a) Présentation publique du rapport public b) Nombre de rapport publié sur le site web	Non 0*	Oui X %	Oui X %	Oui X %

17 Selon la programmation pluriannuelle à élaborer

18 Idem

19 Idem

II. MATRICE DU PLAN OPÉRATIONNEL

Activités	Chronogramme												Prévision des dépenses				Sources de financement	Responsabilités	
	2025				2026				2027				Total 2025	Total 2026	Total 2027	TOTAL		Entités responsables	Entités impliquées
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4							
Programme 1 : Exercice efficace du contrôle des comptes et de la gestion																			
Projet 1 : Renforcement du cadre réglementaire et méthodologique de contrôle																			
Action 1 : Les ordonnances organisant le travail de l'ISC sont adoptées, en conformité avec les lois et les règlements applicables et avec les normes ISSAI																			
Elaborer les différents projets d'ordonnance													-	-	-	-	-	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise
Elaborer le projet de règlement intérieur du conseil supérieur des comptes													-	4 720 000	-	4 720 000	Budget de la Cdc	Secrétariat général	Présidents de chambre
Organiser une pré-validation au niveau des entités concernées (ordonnances)																	-	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Bureau
Organiser une pré-validation au niveau des entités concernées (RI)																	-	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Bureau
Organiser une validation au niveau de la Cour et RI)																	-	Secrétariat général	Bureau
Faire signer les ordonnances par la Première Présidente													-	-	-	-	-	Première présidente	Secrétariat général
Faire approuvé le RI par une session du Conseil supérieur des comptes													-	-	-	-	-	Conseil supérieur des comptes	Secrétariat général

Action 2: Les guides de vérification et de méthodologie nécessaires sont adoptés et diffusés																			
Elaborer les différents guides, formulaires et fiches techniques de travail													25 000 000	25 000 000	-	50 000 000	GIZ	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise
Organiser une pré-validation des outils au niveau de chaque entité concernée													1 000 000	1 000 000	-	2 000 000	Budget de la Cdc	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise
Organiser une validation au niveau de la Cour													1 500 000	1 500 000		3 000 000	Budget de la Cdc	Secrétariat général	Bureau
Faire signer les ordonnances pour approbation des guides, formulaires et fiches techniques de travail													-	-	-	-		Secrétariat général	Première présidente
Organiser des séances d'information avec les parties prenantes sur les outils techniques de travail														10 000 000	10 000 000	20 000 000	GIZ	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	Secrétariat général
Editer les guides, formulaires et fiches techniques de travail													10 500 000	10 500 000		21 000 000	GIZ	Secrétariat général	-
Total Action 2													38 000 000	48 000 000	10 000 000	96 000 000			
Action 2: Les guides de vérification et de méthodologie nécessaires sont adoptés et diffusés																			
Elaborer les normes professionnelles applicables au personnel de contrôle													25 000 000	-	-	25 000 000	BM	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise
Organiser la validation des normes professionnelles applicables au personnel de contrôle														1 500 000	-	1 500 000	Budget de la Cdc	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise

Exécuter le planning de formation en mettant l'accent sur la participation des femmes																				250 000 000	250 000 000	500 000 000	EU/GIZ/BM/ Budget Cdc	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise	Secrétariat général	
Total Action 2.2																				-	250 000 000	250 000 000	500 000 000			
Action 2.3 : Des mentorats sur la base de missions conjointes de contrôle sont assurés avec des membres d'autres ISC																										
Identifier des ISC avec lesquelles mettre en place un programme de mentorat																				-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise
Elaborer un programme de missions conjointes de contrôle																				-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise
Mettre en œuvre pour chaque Chambre le programme de missions conjointes de contrôle																				45 000 000	45 000 000	90 000 000	EU/GIZ/BM/ Budget Cdc	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise	Secrétariat général	
Total Action 2.3																				-	45 000 000	45 000 000	90 000 000			
Action 2.4 : Des visites d'échanges d'expérience dans d'autres ISC sont organisées																										
Identifier des ISC avec lesquelles mettre en place un programme de visites d'échanges d'expériences																				-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise
Elaborer un programme de visites d'échanges d'expériences																				-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise
Mettre en œuvre le programme de visites d'échanges d'expériences																				-	50 000 000	50 000 000	100 000 000	EU/GIZ/BM/ Budget Cdc	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. entreprise	Secrétariat général
Total Action 2.4																					50 000 000	50 000 000	100 000 000			

Action 2.5 : Un réseau de référents de contrôle est développé sur la base de la mutualisation des compétences internes à la Cour																						
Etablir une liste de référents de contrôle à partir de la cartographie des compétences de la Cour															-	-	-	-		Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet Greffe	Secrétariat général	
Mettre en relation les référents avec des groupes de personnel de contrôle															-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	
Organiser des échanges périodiques entre les référents et le personnel de contrôle sous leur supervision															-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	
Total Action 2.5														-	-	-	-					
Total Projet 2														11 500 000	345 000 000	345 000 000	701 500 000					
Projet 3 : Mise en place d'un système d'information efficace pour les missions de la Cour																						
Action 3.1 : Un schéma directeur du système d'information est adopté et mis en œuvre																						
Elaborer un schéma directeur du système d'information de la Cour															18 000 000	-	-	18 000 000	Budget Cdc	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	
Valider le schéma directeur du système d'information de la Cour															1 500 000	-	-	1 500 000	Budget Cdc	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	

Action 3.3 : Pour lui permettre des échanges de données avec les parties prenantes, le personnel de la Cour est doté d'adresses professionnelles protégées et confidentielles																			
Adopter une configuration pour les adresses mails du personnel de la Cour et des groupes de diffusion													-	-	-	-		Secrétariat général	-
Créer une adresse mail professionnelle pour tout le personnel de la Cour													-	-	-	-		Secrétariat général	-
Créer une plateforme de diffusion d'informations par mail pour tout le personnel													-	-	-	-		Secrétariat général	-
Créer des groupes de diffusion par et entre entités													-	-	-	-		Secrétariat général	-
Total Action 3.3													-	-	-	-			
Action 3.4 : Les archives de la Cour sont réorganisées pour les rendre à nouveau accessibles au personnel de contrôle et en vue de leur passage à moyen terme à la digitalisation et à leur interconnexion avec le SIG-FP																			
Dédier des locaux pour les archives													-	-	-	-		Secrétariat général	-
Dédier du personnel avec les compétences requises aux archives													-	-	-	-		Secrétariat général	-
Mettre en œuvre un plan de classement des documents physiques													-	-	-	-		Secrétariat général	-
Définir une architecture pour l'archivage numérique, l'interface avec le SIG-FP et les niveaux d'accès à distance													3 000 000	3 000 000	-	6 000 000	Budget Cdc	Secrétariat général	-
Total Action 3.4													3 000 000	3 000 000	-	6 000 000			

Total Projet 3													30 000 000	10 500 000	-	40 500 000				
Projet 4 : Réorganisation des services de soutien de la Cour																				
Action 4.1 : Les services de soutien de la Cour sont réorganisés sous l'égide du Secrétariat général pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires et les pratiques administratives en vigueur																				
Prendre une ordonnance pour entériner la création/ réorganisation des services de soutien													-	-	-	-			Première Présidente	Secrétariat général
Total Action 4.1													-	-	-	-				
Action 4.2 : Une fonction d'appui métier est instituée pour fournir un soutien technique au personnel de contrôle - coordination des formations, capitalisation des retours d'expériences, centre de ressources, recherche documentaire, extractions de données, infographies...																				
Recruter du personnel pour le service d'appui métier													-	-	-	-			Première Présidente	Secrétariat général
Total Action 4.2													-	-	-	-				
Action 4.3 : Pour une pleine implication du Secrétariat général de la Cour dans le bon déroulement des contrôles de la juridiction, le Secrétaire général et les titulaires de certaines fonctions spécifiques sont dotés du statut de magistrat																				
Organiser un séminaire sur le statut type des magistrats financiers des Cours des comptes avec la participation d'un Expert de l'UEMOA													8 000 000	-	-	8 000 000	GIZ		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe
Mener un débat au sein du Bureau de la Cour sur l'implication du SG dans les contrôles effectués par la Cour													-	-	-	-			Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe

Proposer un calendrier de rencontre régulière pour chacune des instances, Conseil supérieur des comptes, bureau de la Cour, assemblée plénière, séminaire de chambre											-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe
Valider le calendrier au niveau du bureau de la Cour											-	-	-	-		Bureau de la Cour	Secrétariat général
Proposer l'ordre du jour de la rencontre de chaque instance											-	-	-	-		SG - Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	Secrétariat général
Organiser les réunions du Conseil supérieur des comptes, bureau de la Cour, assemblée plénière,											-	-	-	-		Secrétariat général	Cabinet PP
Organiser les séminaires de chambre (réflexions)											1 500 000	1 500 000	1 500 000	4 500 000	Budget Cdc	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	Secrétariat général
Total Action 6.1											1 500 000	1 500 000	1 500 000	4 500 000			
Action 6.2 : Le bureau se saisit régulièrement des difficultés d'application des ordonnances établissant les relations fonctionnelles entre la Première présidence, les Chambres, le Parquet général, le Greffe central et le Secrétariat général																	
Organiser des séances d'échanges régulières entre le SG et chaque entité de la Cour											-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe
Documenter les difficultés d'application des ordonnances établissant les relations fonctionnelles											-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe

Action 7.2 : Au terme d'un plaidoyer actif de la Cour, cet état détaillé est traduit en programme financier et technique de construction des sièges et des locaux techniques des juridictions financières																			
Echanger avec le MEF et le Parlement sur la programmation pluriannuelle des besoins en termes d'infrastructures générales et techniques														-	-	-	-	Première Présidente	Secrétariat général
Proposer un avant-projet de loi de programmation pluriannuelle des besoins en termes d'infrastructures générales et techniques														-	-	-	-	Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe
Plaider au niveau du Gouvernement et du Parlement pour le vote d'une loi de programmation pluriannuelle de construction de sièges et de locaux techniques														-	-	-	-	Première Présidente	Secrétariat général
Total Action 7.2														-	-	-	-		
Total Projet 7														21 500 000	-	-	21 500 000		
Total Programme 1														227 220 000	478 220 000	413 000 000	1 118 440 000		
Programme 2 : Soutien à la performance de la réforme budgétaire et comptable de l'Etat																			
Projet 8 : Compatibilité du système d'information de la Cour avec le SIG-FP																			
Action 8.1 : La Cour participe à la conception et à la mise en œuvre des réformes relatives à la modernisation des finances publiques, notamment au développement du SIG-FP – elle participe au groupe de travail SIG-FP																			
Echanger avec le Ministre des Finances sur l'importance de l'implication de la Cour dans le développement du SIG-FP														-	-	-	-	Secrétariat général	-

Total Action 9.2														-	-	-	-				
Action 9.3 : Les modalités et la contexture de la mise en état d'examen des comptes de l'Etat et des collectivités publiques sont déterminées par arrêté ministériel fixant la nomenclature des pièces à fournir, pris sur avis de la Cour des comptes																					
Discuter et Retenir les modalités et la contexture de la mise en état d'examen des comptes de l'Etat et des collectivités publiques au niveau des chambres concernées															-	-	-	-		Ch. Etat Ch. collectivité	Secrétariat général
Discuter avec la DGTCPC des modalités et la contexture de la mise en état d'examen des comptes de l'Etat et des collectivités publiques															-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. collectivité
Demander au MEF un arrêté ministériel fixant la nomenclature des pièces à fournir pour les comptes en état d'examen															-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. collectivité
Total Action 9.3														-	-	-	-				
Action 9.4 : La Cour, institution de la République et juridiction indépendante, obtient du MEF (DNCF) la levée de l'obligation de visa du contrôle financier sur l'engagement de ses dépenses																					
Discuter au niveau du bureau de la Cour le problème d'obligation de visa de contrôle financier sur l'engagement des dépenses de la Cour															-	-	-	-		Cabinet PP	Secrétariat général
Discuter avec la DNCF la levée de l'obligation de visa du contrôle financier sur l'engagement des dépenses de la Cour															-	-	-	-		Secrétariat général	-

Présenter le programme annuel de contrôle de la Cour à la commission des finances de l'AN																			-	-	-	-			Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	
Solliciter de l'AN ses besoins de contrôle pour l'année n+1																			-	-	-	-			Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	
Total Action 11.2																			-	-	-	-					
Action 11.3 : La Cour présente à la commission des finances de l'Assemblée nationale son rapport public annuel et ceux de ses rapports dont la commission estime nécessaire d'en connaître																											
Produire le rapport public annuel de la Cour																			-	-	-	-			Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	
Valider le rapport public annuel au niveau du bureau de la Cour																			-	1 500 000	1 500 000	3 000 000	Budget Cdc	Bureau de la Cour	Secrétariat général		
Présenter le rapport public annuel de la Cour à la commission des finances de l'AN																			-	-	-	-			Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	
Valider au niveau du bureau de la Cour les rapports demandés par l'AN																			-	-	-	-		Bureau de la Cour	Secrétariat général		
Présenter d'autres rapports de contrôle à la commission des finances de l'AN sur sa demande																			-	-	-	-			Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	Secrétariat général	
Total Action 11.3																			-	1 500 000	1 500 000	3 000 000					
Total Projet 11																			-	1 500 000	1 500 000	3 000 000					

Total Action 12.2													-	1 500 000	1 500 000	3 000 000				
Action 12.3 : La Cour assure le suivi de ses recommandations – elle en rend compte dans son rapport public annuel																				
Elaborer un plan de suivi des recommandations des contrôles effectués de l'année n-1 par catégorie d'assujettis													-	-	-	-		Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	Secrétariat général	
Mettre en œuvre le plan de suivi des recommandations des contrôles effectués de l'année n-1 par catégorie d'assujettis													-	-	-	-		Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	Secrétariat général	
Partager avec les assujettis le rapport de suivi des recommandations du contrôle													-	-	-	-		Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise	Secrétariat général	
Intégrer au rapport public annuel les résultats du suivi des recommandations des contrôles													-	-	-	-		Secrétariat général	-	
Total Action 12.3													-	-	-	-				
Action 12.4 : La Cour, par l'intermédiaire du Parquet général et de son Greffe central, mesure ses activités. Elle en tire une mercuriale (statistiques) – elle en rend compte dans son rapport public annuel																				
Faire le suivi des indicateurs des deux résultats stratégiques du plan starégtique													-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	
Echanger sur le niveau des indicateurs au niveau du bureau de la Cour													-	-	-	-		Secrétariat général	Ch. Etat Ch. Collectivité Ch. Entreprise Parquet - Greffe	



**Avec l'appui de la Coopération allemande au développement
et de l'Union Européenne**

Le présent document a été réalisé grâce à l'appui technique et financier du Projet Réforme des Finances publiques pour l'atteinte des ODD et le Renforcement de la Mobilisation des recettes de l'Etat (ReFORME) dans le cadre de la Coopération entre la République du Bénin, la République Fédérale d'Allemagne et l'Union Européenne.



Bureau de la GIZ à Cotonou
08 BP 1132 Tri Postal - Cotonou – République du Bénin

 + 229 21 30 81 28

 + 229 21 31 13 35

 gizbenin@giz.de

 www.giz.de

