



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



SPECIALISATION DES S/PRMP DES MAIRIES SUR LA LOI PORTANT CADRE JURIDIQUE DU PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE EN REPUBLIQUE DU BENIN

MANUEL DE L'APPRENANT



Cette Action est financée par
l'Union européenne

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| SOMMAIRE..... | 2 |
| AVANT-PROPOS..... | 3 |
| LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS..... | 7 |
| INTRODUCTION..... | 8 |
| 1.1 Problématique de la formation..... | 8 |
| 1.2 Groupe cible..... | 9 |
| 1.3 Objectif de la formation..... | 9 |
| 1.4 Objectifs pédagogiques..... | 9 |
| 1.5 Programme de la formation..... | 10 |
| 1.6 Ressources didactiques..... | 11 |
| 2.SEQUENCE 0 : INTRODUCTION A LA SESSION DE FORMATION..... | 12 |
| 3.SEQUENCE 1 : GENERALITES SUR LES PPP..... | 19 |
| 4.SEQUENCE 2 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : PHASE D'IDENTIFICATION..... | 44 |
| 5.SEQUENCE 3 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : LA PHASE DE DEVELOPPEMENT..... | 66 |
| 6.SEQUENCE 4 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : PHASE DE TRANSACTION..... | 78 |
| 7.SEQUENCE 5 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : LA PHASE DE REALISATION..... | 84 |

AVANT-PROPOS

Le présent manuel de l'apprenant porte sur le thème : **Spécialisation des S/PRMP des Mairies sur la loi portant cadre juridique du Partenariat Public-Privé (PPP) en République du Bénin**. Il a été élaboré dans le cadre du renforcement des capacités des acteurs du secteur agricole et des Mairies au niveau des territoires en vue de la facilitation de l'appropriation de ladite loi par ces acteurs dans le contexte des réformes du secteur agricole au Bénin. Il s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la phase B dite de préparation du Parcours d'Acquisition de Compétences (PAC) **sur l'initiation des projets intercommunaux sur des préoccupations majeures en matière de réalisation d'investissements structurants dans le secteur agricole**. Les acteurs bénéficiaires de ces actions de renforcement de capacités sont regroupés en une (01) catégorie à savoir : S/PRMP des mairies.

Le but visé est de permettre aux apprenants de disposer d'un support de formation contenant l'ensemble des notions abordées ainsi que les exercices et travaux à réaliser en groupe au cours de la session de formation. Par ailleurs, le manuel doit servir chaque apprenant dans sa vie professionnelle de tous les jours pour transformer et améliorer sa contribution individuelle au service de son organisation. Pour ce faire, il doit être régulièrement lu, utilisé et amélioré dans la durée afin qu'il puisse être un support pour accompagner leurs organisations dans l'amélioration de leurs interventions au profit de leurs membres.

Pour l'efficacité de ce manuel, les apprenants sont appelés à faire d'abord les travaux de groupe avant de consulter les résumés faits sur le contenu de chaque séance. Il est donc demandé aux apprenants de suivre rigoureusement les instructions données par l'animateur en participant effectivement aux activités par des réponses aux questions (définitions, clarifications, propositions, etc.) qui sont tirées des connaissances et expériences des apprenants. Des espaces libres (ou tableaux) ont été prévus pour permettre aux apprenants de prendre des notes

LISTE DES FIGURES

| | |
|--|----|
| Figure 1 : Séquençage d'un atelier de co-crédation de projets de PPP..... | 49 |
| Figure 2 : Schéma du cycle de vie d'un projet de PPP..... | 50 |
| Figure 3 : Itinéraire technique des procédures de passation de contrats de PPP par appel d'offres..... | 85 |
| Figure 4 : Cadre général de gestion du processus de validation des offres spontanées..... | 89 |

LISTE DES TABLEAUX

| | |
|--|----|
| Tableau 1 : Cibles de la formation..... | 9 |
| Tableau 2 : Programme de formation..... | 10 |
| Tableau 2 : Pré-sélection des idées de projets communaux développables en PPP à partir des documents de planification de la commune..... | 52 |
| Tableau 3 : Critères indicatifs de sélection des idées de projets communaux pré-sélectionnés..... | 57 |
| Tableau 4 : Echelle de notation des critères de sélection..... | 57 |
| Tableau 5 : Critères de priorisation des projets développables en mode PPP sélectionnés..... | 59 |
| Tableau 6 : Matrice de pondération des critères de priorisation des idées de projets communaux développables en PPP..... | 59 |

LISTE DES FICHES

| | |
|--|----|
| Fiche 1 : Cérémonie d'ouverture de la session de formation | 12 |
| Fiche 2 : Présentation de la session de formation | 13 |
| Fiche 3 : Recueil des attentes et des craintes..... | 14 |
| Fiche 4 : Présentation de la logistique de l'atelier | 15 |
| Fiche 5 : Pré-évaluation (pré-test)..... | 16 |
| Fiche 6 : Définition des PPP et de quelques concepts connexes..... | 19 |
| Fiche 7 : Forces et faiblesses des PPP | 24 |
| Fiche 8 : Réglementation préalable à la loi encadrant les PPP..... | 26 |
| Fiche 9 : Cadre institutionnel des PPP en République du Bénin | 28 |
| Fiche 10 : Synergie des acteurs publics au niveau communal..... | 32 |
| Fiche 11 : Formes de contrats de PPP en vigueur au Bénin..... | 36 |
| Fiche 12 : Evaluation de la séquence 1 | 41 |
| Fiche 13 : Mise en place d'un Comité technique de co-crédation de projets de PPP | 44 |
| Fiche 14 : Présélection des idées de projets communaux développables en mode PPP..... | 51 |
| Fiche 15 : Evaluation de la journée 1 | 53 |
| Fiche 16 : Sélection des idées de projets communaux développables en mode PPP | 56 |
| Fiche 17 : Priorisation des idées de projets communaux développables en mode PPP..... | 58 |
| Fiche 18 : Rédaction de la Note de concept de chaque idée de projet communal développable en mode PPP..... | 61 |
| Fiche 19 : Evaluation de la séquence 2..... | 64 |
| Fiche 20 : Préparation du projet de PPP priorisé | 66 |
| Fiche 21 : Faisabilité du projet de PPP priorisé | 68 |
| Fiche 22 : Structuration préalable du projet de PPP priorisé..... | 71 |
| Fiche 23 : Structuration définitive du projet de PPP priorisé | 73 |
| Fiche 24 : Evaluation de la séquence 3 | 76 |
| Fiche 25 : Préparation des documents contractuels..... | 78 |
| Fiche 26 : Promotion du projet auprès des partenaires privés (marketing)..... | 80 |
| Fiche 27 : Evaluation de la journée 2 | 82 |
| Fiche 28 : Sélection du partenaire privé..... | 84 |
| Fiche 29 : Mise en place des principaux organes et fonctions de gestion | |

| | |
|---|-----|
| opérationnelle du projet..... | 91 |
| Fiche 30 : Exécution des obligations du partenaire privé et de l'autorité contractante..... | 93 |
| Fiche 31 : Contrôle de l'exécution des obligations du partenaire privé..... | 95 |
| Fiche 32 : Préservation de l'intégrité du contrat de PPP | 99 |
| Fiche 33 : Evaluation de la séquence 4 | 101 |
| Fiche 34 : Elaboration du plan d'actions post-formation | 103 |
| Fiche 35 : Retour sur les attentes et les craintes | 104 |
| Fiche 36 : Evaluation des performances des apprenants (post-test) et de l'équipe des animateurs | 105 |
| Fiche 37 : Clôture de la session de formation | 111 |

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

| | |
|---------|---|
| ARISA-B | Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin |
| ARMP | Autorité de Régulation des Marchés Publics |
| ATDA | Agence Territoriale de Développement Agricole |
| BLT | Build, Lease, Transfert |
| BOO | Build, Own, Operate |
| BOT | Build, Operate, Transfert |
| BTO | Build, Transfert, Operate |
| CAA | Caisse Autonome d'Amortissement |
| CAPPP | Cellule d'Appui au Partenariat Public-Privé |
| CCFE | Conception, Construction, Financement, Exploitation |
| CCMP | Cellule de Contrôle des Marchés Publics |
| CET | Construction, Exploitation, Transfert |
| CLT | Construction, Location et Transfert |
| CPE | Construction, Possession et Exploitation |
| CT | Construction et Transfert |
| CTE | Construction, Transfert et Exploitation |
| DBFO | Design, Build, Finance, Operate |
| DDAEP | Direction Départementale de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche |
| DEE | Développement, Extension et Exploitation |
| DNCMP | Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics |
| DSP | Délégation de Services Publics |
| EE | Extension et Exploitation |
| EIES | Etude d'Impact Environnemental et Social |
| EPA | Etablissement Public Administratif |
| EPIC | Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial |
| IAS | Infrastructure Agricole Structurant |
| MEF | Ministère de l'Economie et des Finances |
| MPD | Ministère du plan et du Développement |
| OPA | Organisations Professionnelles Agricoles |
| PC | Production et Commercialisation |
| PPP | Partenariat Public-Privé |
| PRC | Plan de Renforcement des Capacités |
| RET | Réhabilitation, Exploitation et Transfert |
| ROO | Réhabilite/Renovate, Own, Operate |
| ROT | Réhabilite/Renovate, Operate, Transfert |
| RPE | Réhabilitation, Possession et Exploitation |
| UEMOA | Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine |
| UGC | Unité de Gestion et de Coordination |

INTRODUCTION

1.1 Problématique de la formation

Le Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin (ARISA-B) est un projet mis en œuvre par Enabel sur financement de l'Union européenne, et dont l'objectif spécifique est de « faciliter le processus de transition et d'opérationnalisation du partage de fonctions entre acteurs dans le contexte des réformes du secteur agricole au Bénin ». Dans le cadre de son démarrage, l'équipe de projet a réalisé une étude portant sur le diagnostic capacitaire des besoins et l'élaboration du plan de renforcement de capacités des acteurs du secteur agricole dans les pôles de développement agricole. Le diagnostic montre que de nombreuses méthodes et outils ont été conçus, testés et mis à disposition des communes par les différents projets/programmes pour le renforcement de capacités des acteurs. Malgré ces efforts d'accompagnement des collectivités locales et acteurs du secteur agricole, force est de constater que la maîtrise d'ouvrage est peu ou pas assumée. Plusieurs dysfonctionnements et insuffisances persistent, à savoir :

- L'absence de compétences en matière d'IAS au sein du personnel communal avec pour corollaire la mauvaise qualité des dossiers de passation de marchés et dans la contractualisation de la gestion des IAS ;
- L'exercice partiel de la maîtrise d'ouvrage ne s'étendant pas bien souvent à la gestion des IAS ;
- La non adaptation de certains outils et méthodes existant aux spécificités du secteur agricole ;
- La faible internalisation des logiques de délégation de gestion et des nouvelles possibilités qu'offre la législation sur le Partenariat Public-Privé (PPP).

Or, les plus-values de l'appropriation de ces logiques de gestion des IAS par les communes sont nombreuses :

- La bonne gestion, la préservation par l'entretien et la pérennisation des infrastructures publiques ;
- La génération de ressources substantielles au profit des collectivités territoriales ;
- La fourniture d'une offre de service de qualité au profit des acteurs et ;
- La professionnalisation de la gestion de ces infrastructures par l'implication

des professionnels des secteurs concernés.

Pour combler ce gap de besoins, cette étude a débouché, entre autres, sur l'élaboration d'un plan de renforcement des capacités (PRC).

La présente session de formation s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations de ce plan de renforcement des capacités. Elle va favoriser l'acquisition des compétences par les acteurs territoriaux impliqués dans l'interprétation et l'application adéquates de la loi portant cadre juridique du PPP en République du Bénin dans le domaine des IAS, toute chose qui améliore l'attractivité du territoire et la compétitivité des filières en vue d'un développement équilibré du territoire national.

1.2 Groupe cible

La formation est destinée au personnel du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP) des mairies à savoir :

Tableau 1 : Cibles de la formation

| Cibles | Eff. | Activités professionnelles exercées |
|--------|------|---|
| S/PRMP | 77 | Gestion de la passation des marchés publics au sein des mairies |

1.3 Objectif de la formation

L'objectif visé est de *rendre les apprenants capables de gérer adéquatement le cycle de vie des programmes/projets de PPP conformément aux dispositions de la loi n°2016-24 du 28 juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public privé (PPP).*

1.4 Objectifs pédagogiques

A la fin de la présente formation, l'apprenant sera capable de :

- décrire les généralités sur les PPP ;
- mettre en pratique les activités relevant du cycle de vie d'un projet de PPP dans la phase d'identification ;
- mettre en pratique les activités relevant du cycle de vie d'un projet de PPP dans la phase développement ;
- mettre en pratique les activités relevant du cycle de vie d'un projet de PPP dans la phase de transaction ;
- mettre en pratique les activités relevant du cycle de vie d'un projet de PPP dans la phase de réalisation.

1.5 Programme de la formation

Les points abordés au cours de la présente session de formation sont :

Tableau 2 : Programme de formation

| Têtes de chapitre | Sujets à aborder |
|--|---|
| Généralités sur les PPP | <ul style="list-style-type: none"> • Définition des PPP et de quelques concepts connexes • Forces et faiblesses des PPP • Réglementation préalable à la loi encadrant les PPP • Cadre institutionnel des PPP • Synergie des acteurs publics au niveau communal • Formes de contrats de PPP en vigueur au Bénin |
| Cycle de vie d'un projet de PPP : Phase d'identification | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place du Comité technique de co-création des projets de PPP • Présélection des idées de projets agricoles communaux développables en mode PPP • Sélection des idées de projets agricoles communaux développables en mode PPP • Priorisation des idées de projets agricoles communaux développables en mode PPP • Rédaction de la Note de concept de chaque idée de projet communal développable en mode PPP |
| Cycle de vie d'un projet de PPP : Phase de développement | <ul style="list-style-type: none"> • Préparation du projet de PPP priorisé • Faisabilité du projet de PPP priorisé • Structuration préalable du projet de PPP priorisé • Structuration définitive du projet de PPP priorisé |
| Cycle de vie d'un projet de PPP : Phase de transaction | <ul style="list-style-type: none"> • Préparation des documents contractuels • Promotion du projet auprès des partenaires privés (marketing) • Sélection du partenaire privé |
| Cycle de vie d'un projet de PPP : Phase de réalisation | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet • Exécution des obligations du partenaire privé et de l'autorité contractante • Contrôle de l'exécution des obligations du partenaire privé • Préservation de l'intégrité du contrat de PPP |

1.6 Ressources didactiques

Agenda de la session de formation

| Jours/Horaires | Jour 1 | Jour 2 | Jour 3 |
|----------------|---|--|--|
| 08H30-10H30 | <ul style="list-style-type: none"> • Cérémonie d'ouverture officielle (30') • Présentation des objectifs et résultats attendus (10') • Présentation de l'agenda de la formation (10') • Présentation des apprenants (15') • Recueil des attentes et des craintes (15') • Définition du code de conduite (10') | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation du rapport journalier du jour 1 (15') • Retour sur la veille (15') • Restitution de l'activité d'application + éclaircissements complémentaires (90') | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation du rapport journalier du jour 2 (15') • Retour sur la veille (15') • Réalisation des projets communaux de PPP (suite et fin) (65') • Activité d'application + restitution + éclaircissements complémentaires (25') |
| PAUSE CAFE | | | |
| 10H45-13H00 | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de la logistique (10') • Pré test (20') • Introduction au module 1 (5') • Généralités sur les PPP (100') | <ul style="list-style-type: none"> • Introduction au module 3 (5') • Développement des projets communaux de PPP (70') • Activité d'application + restitution + éclaircissements complémentaires (60') | <ul style="list-style-type: none"> • Retour sur les attentes (20') • Evaluation des apprenants (45') • Clôture de l'atelier et départ des apprenants (15') |
| PAUSE DEJEUNER | | | |
| 14H30-16H00 | <ul style="list-style-type: none"> • Introduction au module 2 (5') • Identification des projets communaux de PPP (45') • Activité d'application (45') | <ul style="list-style-type: none"> • Introduction au module 4 (5') • Transaction des projets communaux de PPP (50') • Activité d'application (35') | |
| PAUSE CAFE | | | |
| 16H15-17H00 | <ul style="list-style-type: none"> • Identification des projets communaux de PPP (suite et fin) • Evaluation du Jour 1 (15') | <ul style="list-style-type: none"> • Introduction au module 5 (5') • Réalisation des projets communaux de PPP (30') • Evaluation du Jour 2 (15') | |

2. SEQUENCE 0: INTRODUCTION A LA SESSION DE FORMATION

Fiche 1 : Cérémonie d'ouverture de la session de formation

Fiche de la séance n°1/Jour 1

Titre de la séance : Cérémonie d'ouverture de la session de formation

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

- Marquer l'ouverture formelle de la formation.
- Montrer aux apprenants l'intérêt des autorités communale et départementale et leurs attentes des résultats de la formation

Contenu :

- Mot de bienvenue et de remerciement du Maire de la commune-hôte ou son représentant
- Allocution du représentant de l'UGC ARISA-B situant le contexte, la finalité recherchée.
- Ouverture officielle de la formation par le Préfet de départements ou le DDAEP
- Les apprenants suivant attentivement les différentes interventions

Evaluation

- Recueil des commentaires de quelques apprenants sur les allocutions

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche 2 : Présentation de la session de formation

Fiche de la séance n°2/Jour 1

Titre de la séance : Présentation de la session de formation

Durée : 50 mn

Objectifs de la séance :

- Amener les apprenants à se présenter les uns aux autres
- Motiver les apprenants à se sentir à l'aise les uns avec les autres
- Présenter les objectifs de la formation, sa structure, ses approches et les résultats escomptés.
- Aider les apprenants à comprendre les objectifs de la formation et à s'engager pour leur réalisation
- Définir les règles de base à respecter pour le bon déroulement de la formation

Contenu :

- Explication des modalités de présentation mutuelle des apprenants
- Connaissance mutuelle des apprenants par paire
- Tour de table de présentation mutuelle des apprenants et des animateurs,
- Evaluation des noms retenus par quelques apprenants
- Présentation des objectifs et résultats attendus de la session de formation,
- Présentation du programme de la session,
- Réaménagement au besoin du programme de formation
- Exposition et validation des règles de conduite,
- Choix des rapporteurs jour 1, 2 et 3
- Evaluation du niveau d'atteinte des objectifs de la formation

Evaluation

- Appréciation du nombre de noms retenus de la présentation par certains apprenants par le biais d'un jeu de questions-réponses
- Vérification de l'appropriation des objectifs de la formation en demandant à 2 ou 3 apprenants d'en faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche 3 : Recueil des attentes et des craintes

Fiche de la séance n°3/Jour 1

Titre de la séance : Recueil des attentes et des craintes

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

Évaluer les attentes et les craintes des apprenants quant au but, aux objectifs et au contenu de la formation.

Contenu :

- Recueil des attentes et craintes des apprenants avec des cartes de deux couleurs différentes
- Analyse et catégorisation des attentes et craintes exprimées,
- Explication sur la manière dont les attentes seront comblées et les craintes gérées
- Recueil de l'avis des apprenants sur les attentes et craintes retenues

Evaluation

- Vérification du niveau d'assurance de la prise en compte des attentes des apprenants tout au long de la formation et des dispositions envisagées pour que leurs craintes soient dissipées en demandant aux apprenants de se prononcer au terme de l'analyse de la restitution du recueil fait.

Supports à remettre aux apprenants :

- Liste des attentes et des craintes recueillies

Fiche 4 : Présentation de la logistique de l'atelier

Fiche de la séance n°4/Jour 1

Titre de la séance : Présentation de la logistique de l'atelier

Durée : 10 mn

Objectifs de la séance :

Communiquer aux apprenants les dispositions logistiques prévues pour le déroulement de la formation

Contenu :

- Présentation par le staff d'ARISA-B les modalités de prise en charge aux apprenants
- Recueil des préoccupations des apprenants sur les modalités de prise en charge
- Réponse aux différentes préoccupations des apprenants le staff de ARISA-B et l'animateur
- Récapitulatif et synthèse des dispositions logistiques.

Evaluation

- Appréciation des dispositions logistiques par les apprenants

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche 5 : Pré-évaluation (pré-test)

Fiche de la séance n°5/Jour 1

Titre de la séance : Pré-évaluation (pré-test)

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- établir la situation capacitaire de l'ensemble des apprenants au démarrage de la formation
- mettre en place le cadre d'appréciation des progrès au terme de la formation

Contenu :

- Remplissage des fiches de pré test par les apprenants sur les sujets à développer
- Ramassage des fiches remplies et vérification de la complétude des réponses

Evaluation

- Administration du questionnaire pré-test

Supports à remettre aux apprenants :

- Questionnaire pré-test

Questionnaire Pré-test

Consigne

Veillez bien cocher la bonne réponse !

| N° | Questions | Vrai | Faux |
|----|--|------|------|
| 1 | Contrat de partenariat : Contrat par lequel une personne publique confie à un partenaire privé, personne morale de droit privé, pour une période déterminée, en fonction de la durée d'amortissement des investissements ou des modalités de financement retenues, une mission globale ayant pour objet la construction ou la transformation, l'entretien, la maintenance, l'exploitation ou la gestion d'ouvrages, d'équipements ou biens immatériels nécessaires au service public dont l'autorité contractante a la charge, ainsi que tout ou partie de leur financement. | | |
| 2 | On distingue deux types de PPP en République du Bénin : la Délégation de Services Publics (DSP) et le Contrat de partenariat. | | |
| 3 | Avant la loi PPP, il est mis en œuvre au Bénin la méthode contractuelle comme moyen juridique de l'action administrative relative à la commande publique. Il existait en conséquence, une réglementation relative à l'exploitation de service public par des partenaires privés. | | |
| 4 | L'article 1er de la loi n°2016-24 du 28 Juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin donne les informations nécessaires sur la signification des mots essentiels et courants dans le mécanisme des partenariats publics-privés (PPP). | | |
| 5 | Au plan national, le cadre institutionnel des PPP intègre les acteurs ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • le Conseil des Ministres ; • les Organes de contrôle et de régulation (ARMP et DNCMP) ; • la CAPPP ; • l'Autorité contractante ; • la Commission ad hoc d'appel d'offres. | | |
| 6 | Au plan communal, le cadre institutionnel des PPP intègre les acteurs ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • l'Autorité contractante (mairie) ; • la Commission ad hoc d'appel d'offres ; • la CAPPP ; • l'ARMP (DD/ARMP) ; • la DNCMP (DD/DNCMP). | | |
| 7 | D'après la loi n°2016-24 du 28 Juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin, il existe onze (11) formes citées de contrats de PPP (cette liste n'est pas exhaustive ou limitative). | | |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Dans la loi PPP, l'entité publique est désignée par les appellations suivantes : • « Autorité publique contractante » ; • « Autorité contractante » ; • « Personne publique contractante » ou ; • « Personne publique ». | | |
| 9 | L'entité publique qui peut être partie à un contrat PPP est définie par l'article 10 de loi PPP. Il s'agit de : <ul style="list-style-type: none"> • l'Etat ; • les Collectivités territoriales et leurs groupements ; • les sociétés d'Etat ; • les Etablissements publics. | | |
| 10 | L'entité privée pouvant être partie à un contrat PPP est appelée dans la loi : <ul style="list-style-type: none"> • « Partenaire privé » ou ; | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | « Co-contractant ». | | |
| 11 | L'entité privée doit justifier des capacités techniques, humaines et financières suffisantes pour l'exécution du contrat PPP. | | |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> • Pour qu'un projet soit éligible au titre d'un financement par les contrats PPP, il faut que quatre (04) différentes études aient été réalisées au sujet de ce projet. Il s'agit de : • Etudes de faisabilité ; • Etude d'impact environnemental et social (EIES) ; • Etudes des externalités ; • Etudes de soutenabilité. | | |
| 13 | <p>Trois types de procédures (Art, 18 lois PPP) conduisent à la passation des contrats PPP. Ce sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Appel d'offres ; • l'Entente directe ; • l'Offre spontanée. | | |
| 14 | L'appel d'offre international ouvert est le mode prioritaire de passation des contrats PPP (Art. 19 loi PPP). Obligatoirement précédé d'une préqualification, l'appel d'offres international peut être en une ou deux étapes. | | |
| 15 | L'entente directe est une procédure exceptionnelle de passation des contrats de PPP (Art. 20 loi PPP). | | |

3. SEQUENCE 1 : GENERALITES SUR LES PPP

Fiche 6 : Définition des PPP et de quelques concepts connexes

Fiche de la séance n°6/Jour 1

Titre de la séance : Définition des PPP et de quelques concepts connexes

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables de définir la notion de PPP et quelques notions connexes.

Contenu :

- Notions de Contrat de PPP à paiement public ; Délégation de Service Public (DSP)
- Notions de Droit de préemption ; Externalités ; Fait de prince ; Offre spontanée ; Partenaire privé ; Personne publique ; Sous-traitance, etc.

Le formateur reconstitue les deux groupes de travail et demande au premier groupe de trouver, sur la base de ses propres expériences ou connaissances, quelques forces des PPP. Le deuxième groupe en fait autant au même moment.

Les apprenants procèdent à la restitution des travaux de groupes en plénières.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport au contenu de la séance.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Vérification de l'assimilation des concepts au niveau de 2 apprenants qui sont désignés pour faire une synthèse sur ce qu'ils ont retenu par rapport aux concepts

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche signalétique sur la définition des PPP et de quelques concepts relatifs aux PPP
- Loi n°2016-24 du 28 juin 2017 portant Cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin

Définition de quelques concepts

L'article 1^{er} de la loi n°2016-24 du 28 Juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin donne les informations nécessaires sur la signification des mots essentiels et courants dans le mécanisme des partenariats publics-privés (PPP).

Chacun des mots présentés doit être compris tel qu'il est précisé ci-dessous :

Affermage :

Contrat par lequel une personne morale de droit public (c'est-à-dire l'Etat, une collectivité territoriale ou locale), l'autorité affermant, charge une autre personne morale de droit privé (c'est-à-dire une société privée ou une association), le fermier, de l'exploitation sous sa responsabilité d'un service public (c'est-à-dire une activité qui permet de satisfaire l'intérêt général) ou d'ouvrages (c'est-à-dire des constructions) qui lui sont remis et qui verse en contrepartie, des redevances à la personne morale de droit public cocontractante.

Biens Propres

Biens meubles (c'est-à-dire des objets déplaçables) qui demeurent la propriété du partenaire privé après la fin du contrat PPP et dont la liste est annexée au contrat.

Biens de reprise

Biens meubles utiles, sans être nécessaires, au bon fonctionnement du service objet du contrat et pouvant devenir, après la fin du contrat, la propriété de la personne publique si cette dernière exerce la faculté de reprise (c'est-à-dire choisit de reprendre le bien) moyennant le paiement au partenaire privé d'une indemnité dont le montant est fixé par le contrat.

Bien de retour

Terrains, ouvrages, équipements, biens meubles mis gratuitement par la personne publique à la disposition du partenaire privé pendant toute la durée du contrat ou réalisés ou acquis par ce dernier qui sont affectés au service public objet du contrat et nécessaire à son exécution. Les biens de retour font retour gratuitement à la personne publique à la fin du contrat.

Sont également considérés comme des biens de retour, les terrains relevant du domaine public dont l'occupation par le partenaire a été autorisée par le contrat.

Concession

Contrat par lequel une personne publique confie à un partenaire privé une activité d'intérêt général à la charge pour lui de construire, à ses risques et périls, les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service et de se rémunérer par une redevance payée par les usagers.

Contrat de gestion

Contrat par lequel un partenaire privé, qui n'est pas directement rémunéré par les usagers mais par une personne publique, a une responsabilité de la gestion partielle d'un service, d'un ouvrage ou d'un équipement, tenant compte de ses performances techniques et financières.

Contrat de partenariat public privé (Contrat PPP)

Contrat par lequel une personne publique confie à un partenaire privé, personne morale de droit privé (c'est-à-dire une société ou une association), pour une période déterminée, en fonction de la durée d'amortissement (c'est-à-dire l'extinction graduelle) des investissements ou des modalités de financements retenues, une mission globale ayant pour objet la construction ou la transformation, l'entretien, la maintenance, l'exploitation ou la gestion d'ouvrage, d'équipements ou de biens immatériels (par exemple de l'électricité) nécessaires au service public dont l'autorité contractante à la charge, ainsi que tout ou partie de leur financement.

Le contrat PPP peut également avoir pour objet tout ou partie de la conception de ces ouvrages, équipement ou biens immatériels ainsi que des prestations de services concourant à l'exercice, par l'autorité contractante, de la mission de service public dont elle est chargée.

Le cocontractant de la personne publique assure la maîtrise d'ouvrage des travaux à réaliser et partage avec elle les risques inhérents au projet.

Contrat de partenariat public-privé à paiement public

Contrat par lequel une personne morale de droit public confie pour une période déterminée par un tiers, personne morale de droit privé, une mission globale incluant le financement privé d'investissements nécessaires à un service public ou à un service de d'intérêt général, la construction ou la transformation des ouvrages ou des équipements ou d'autres investissements (y compris immatériels), leur

entretien, leur maintenance et/ou leur exploitation ou gestion sur toute la durée du contrat.

La rémunération du cocontractant est effectuée par la personne publique sur toute la durée du contrat à compter de la mise en service de l'ouvrage.

Elle est liée à des objectifs de performance et peut intégrer des recettes annexes.

Délégation de service public

Contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service. La délégation de service public comprend la régie intéressée, les affermages ainsi que les concessions de service public. Elle inclut ou non l'exécution d'un ouvrage.

Développement durable

Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs. Deux concepts sont inhérents à cette notion :

- Le concept de « besoins », et plus particulièrement des besoins essentiels des plus démunis, à qui il convient d'accorder la plus grande priorité ;
- Et l'idée des limitations que l'état de nos techniques et de notre organisation sociale impose sur la capacité de l'environnement à répondre aux besoins actuels et à venir

Il s'agit d'un développement économiquement efficace, socialement équitable et écologiquement soutenable.

Droit de préemption

Avantage accordé à une personne soit par la loi, soit par une disposition contractuelle, de pouvoir se substituer à l'acquéreur (c'est-à-dire prendre la place de l'acquéreur) d'un droit ou d'un bien pour en faire l'acquisition à sa place et dans les mêmes conditions que ce dernier. C'est le droit que peut exercer le candidat ayant soumis une offre spontanée dans le cas où son offre n'est pas retenue par la retenue par la personne publique.

Externalités

Action des agents économiques (c'est-à-dire des personnes ou entités qui ont une

part active dans la vie économique) ayant un impact positif ou négatif sur le bien-être et le comportement d'autres agents non pris en compte dans les calculs de l'agent qui les génèrent. Les externalités peuvent se révéler positives ou négatives.

Fait de prince

Expression désignant toute mesure qui, prise par une autorité publique aboutit, à renchérir le coût d'exécution des prestations contractuelles.

Offre spontanée

Offre faite par une personne privée qui préfinance les études de faisabilité en vue d'un PPP

Régie intéressée

Mode de gestion d'un service public (dérivé de la concession) assuré par un régisseur n'en supportant pas les risques mais intéressé financièrement aux résultats de l'exploitation (c'est-à-dire que le régisseur est payé en fonction des résultats de l'exploitation).

Sous-traitance

Contrat par lequel un partenaire privé confie par une convention et sous sa responsabilité, à une autre personne morale de droit privé, le sous-traitant, une partie de ses droits et obligations résultant d'un contrat PPP.

Fiche 7 : Forces et faiblesses des PPP

Fiche de la séance n°7/Jour 1

Titre de la séance : Forces et faiblesses des PPP

Durée : 20 mn

Objectifs de la séance :

- A la fin de cette séance, les apprenants seront capables d'identifier quelques forces et faiblesses clés des PPP.

Contenu :

- Les forces d'un PPP
- Les faiblesses d'un PPP

Le formateur reconstitue les deux groupes de travail et demande au premier groupe de trouver, sur la base de ses propres expériences ou connaissances, quelques forces des PPP. Le deuxième groupe en fait autant au même moment. Les apprenants procèdent à la restitution des travaux de groupes en plénières.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport au contenu de la séance.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Liste de quelques forces et faiblesses générales caractérisant les projets de PPP

Quelques forces et faiblesses des PPP

En toute objectivité, il est important de faire observer que l'on ne saurait mettre en exergue les forces et faiblesses de la loi PPP qui est une loi récente promulguée le 28 juin 2017.

Il sera, au demeurant, mis l'accent, dans le cadre de la présente séquence, sur les points forts et les faibles du PPP en général.

❖ Points forts

De façon globale, le PPP assure :

- le bénéfice de l'expertise et des ressources financières des opérateurs privés pour la réalisation d'infrastructures d'intérêt général ;
- la réalisation de grands projets de développement aussi bien au niveau central que local ;
- la mise en place d'un cadre institutionnel propre au PPP ;
- l'amélioration de la qualité du service ;
- la réduction de la contrainte budgétaire de l'Etat ;
- le transfert des risques au privé ;
- le développement du secteur privé.

❖ Points faibles

De façon générale, le PPP porte le germe :

- de risques liés à la complexité des contrats ;
- de risques liés à la non maîtrise des coûts ;
- de stratégie opportuniste du prestataire ;
- de difficultés liées à la réversibilité de la solution partenariale en cas de ré-internationalisation ;
- de soutenabilité des engagements de paiement à long terme.

Fiche 8 : Réglementation préalable à la loi encadrant les PPP

Fiche de la séance n°8/Jour 1

Titre de la séance : Réglementation préalable à la loi encadrant les PPP

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables de s'approprier le cadre juridique appliqué au Bénin avant l'adoption de la loi encadrant les PPP.

Contenu :

De façon participative et sur la base de leurs expériences professionnelles, l'animateur amène les apprenants à exposer les textes de lois appliqués avant l'adoption de la loi sur les PPP en matière de DSP.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Cadre juridique applicable avant la loi sur les PPP

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur le cadre juridique appliqué avant l'adoption de la loi sur les PPP :

- a) quelles sont les lois appliquées au Bénin en matière de participation du secteur privé à la gestion de commandes publiques ?
- b) donnez quelques exemples de commandes publiques pour lesquelles vous avez appliqué ces lois ?

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport au contenu de la séance.

Cadre juridique applicable avant la loi sur les PPP

Avant la loi PPP, il est mis en œuvre au Bénin la méthode contractuelle comme moyen juridique de l'action administrative. Il existait en conséquence, une réglementation relative à l'exploitation de service public par des partenaires privés. Cette réglementation était constituée de :

- la loi 97-029 du 15 Janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin (**Art. 108**) ;
- la directive UEMOA n°04/2005/CM/UEMOA portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;
- la directive n°05/2005/CM/UEMOA portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de services public ;
- la loi n°2009-02 du 07 Août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin et ses textes d'application.

En effet, ces différents textes encadraient l'organisation des régies intéressées, affermages et concessions de service public. C'est donc à ce titre que les contrats PPP ont été conclus pour l'exploitation des systèmes d'adduction d'eau potable (modèle de PPP de type affermage visant à mettre en relation des collectivités locales décentralisées et de petits opérateurs privés), la gestion de poste/péages, etc.

Fiche 9 : Cadre institutionnel des PPP en République du Bénin

Fiche de la séance n°9/Jour 1

Titre de la séance : Cadre institutionnel des PPP en République du Bénin

Durée : 20 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de distinguer les acteurs institutionnels prenant part à la conclusion des contrats de PPP au Bénin.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur le cadre institutionnel (acteurs + rôles et responsabilités) de la loi encadrant les PPP au Bénin.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport au contenu de la séance.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Liste de questions/réponses ciblées
- Cadre institutionnel des PPP en République du Bénin

Cadre institutionnel des PPP en République du Bénin

Le cadre institutionnel des PPP s'appuie utilement sur des institutions ayant une réelle compétence, des moyens et une expérience avérée de la commande publique au Bénin. C'est un gage de qualité et d'efficacité pour l'ensemble des acteurs intéressés par les contrats PPP au Bénin.

i. Le conseil des ministres

Aux termes de l'article 6 loi n°2016-24 du 28 juin 2017, le Conseil des ministres est l'institution suprême dans le processus de mise en œuvre des projets de PPP.

A ce titre, le Conseil des ministres :

- Délibère sur la décision de recourir à un contrat PPP pour la réalisation des projets qui peuvent en faire l'objet ;
- Approuve les étapes préparatoires et ;
- approuve la signature du contrat PPP.

ii. Les organes de contrôle et de régulation,

Ce sont la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) et l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) (Art. 7 loi n°2016-24 du 28 juin 2017.)

La DNCMP a un rôle prépondérant de contrôle a priori dans le processus de passation des contrats de PPP. A ce titre, elle est chargée de :

- La validation a priori de l'avis de préqualification ;
- La validation du rapport d'analyse comparative des propositions et de la liste des candidats préqualifiés ;
- La validation des dossiers d'appel d'offre avant transmission aux candidats pré-qualifié ;
- La validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire avant la mise au point du contrat de partenariat public-privé.

Il est également utile de signaler qu'en cas d'avenant de contrat PPP, la DNCM est sollicitée pour avis.

De son côté ; l'**ARMP** est l'organe de recours et de facilitation du dialogue entre les parties en cas de différent. Elle est saisie pour les litiges qui pourraient naître à l'occasion de la mise en œuvre des PPP.

iii. La cellule d'appui au partenariat Public-Privé (CAPPP)

La Cellule d'Appui au Partenariat Public-Privé (CAPPP) est un organe technique de l'Etat dont le rôle est prépondérant à chaque étape de la mise en œuvre des PPP (Art.8 loi n°2016-24 du 28 Juin 2017).

Elle est chargée d'appuyer les personnes publiques dans :

- l'identification des projets pouvant faire l'objet d'un partenariat public-privé ;
- leur priorisation ;
- la réalisation d'études sur leur viabilité ou d'autres études lorsque cela est nécessaire.

Elle apporte aussi son expertise dans l'exécution et le suivi du contrat de PPP.

iv. La commission ad'hoc d'appel d'offres

Elle a pour rôle d'appuyer l'autorité contractante dans :

- la préparation des dossiers d'appel d'offres ;
- l'ouverture des plis ;
- l'évaluation des offres et ;
- la sélection des candidats.

| | | TYPES DE PPP | |
|---|---|---|--|
| FONCTIONS/ACTEURS | | DSP | CP |
| Compétences générales en matière de PPP | | | |
| Définition politique PPP générale | | MPD, MEF et ministères concernés | MPD, MEF et ministères concernés |
| Vulgarisation et promotion des PPP | | CAPPP | CAPPP |
| Régulation et suivi global des PPP | | ARMP, DNCMP | CAPPP, CAA, Conseil des ministres |
| Compétences opérationnelles liées aux PPP actifs | | | |
| IDENTIFICATION | Présélectionner, sélectionner et prioriser une idée de projet PPP | Communes, MPD, MEF et ministres concernés | Communes, MPD, MEF et ministres concernés |
| | Rédiger la Note de concept | Autorité contractante | Autorité contractante |
| PREPARATION, FAISABILITE, STRUCTURATION | Elaborer le Rapport d'opportunité ou d'évaluation préalable, selon le cas | <i>Rapport d'opportunité</i> : autorité contractante sur avis de la CAPPP | <i>Evaluation préalable</i> : autorité contractante et l'appui de la CAPPP |
| | Choisir la formule de PPP adaptée au | | Autorité contractante et l'appui de la CAPPP |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|---|
| | projet | | |
| | Autoriser la contractualisation du projet sous forme de PPP | | Autorité contractante (Conseil communal) sur avis de la CAPPP Conseil des ministres |
| | Choisir la procédure de sélection du partenaire privé | Autorité contractante | Autorité contractante |
| TRANSACTION | Préparer les projets de contrat et les documents d'appel d'offres | Autorité contractante | Autorité contractante |
| | Organiser la mise en concurrence | Autorité contractante et Commission ad'hoc d'appel d'offres | Autorité contractante et Commission ad'hoc d'appel d'offres |
| | Sélectionner un partenaire privé et contractualiser le projet en PPP | Autorité contractante Commission ad'hoc d'appel d'offres CAPPP ARMP DNCMP | <i>Classement des soumissionnaires :</i> Commission ad'hoc d'appel d'offres à l'autorité contractante après avis de la CAPPP |
| | | | Validation du contrat : Autorité contractante après accord de l'ARMP et de la DNCMP |
| | Réguler la passation des contrats/Régler les différends | Autorité contractante ARMP | Autorité contractante ARMP |
| REALISATION DU CONTRAT DE PPP | Assurer la régulation économique pendant la durée du PPP | DNCMP Autorité contractante CCMP | DNCMP Autorité contractante CCMP |
| | Suivre et contrôler la réalisation des engagements des partenaires privés | Autorité contractante et DNCMP | Autorité contractante (contrôle interne de l'exécution du contrat et du respect des engagements) ; CAPPP ; DNCMP |
| | Règlement des différends dans l'exécution des contrats | ARMP puis tribunal compétent pour les contrats administratifs ou instances arbitrales prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA | ARMP puis tribunal compétent pour les contrats administratifs ou instances arbitrales prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA |

Fiche 10 : Synergie des acteurs publics au niveau communal

Fiche de la séance n°10/Jour 1

Titre de la séance : Synergie des acteurs publics au niveau communal

Durée : 10 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de distinguer les acteurs institutionnels prenant part à la conclusion des contrats de PPP à l'échelle des communes

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur le cadre institutionnel des PPP à l'échelle des communes et de la synergie entre les acteurs communaux et ceux nationaux.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport au contenu de la séance.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Cadre institutionnel montrant la synergie des acteurs publics au niveau communal

Synergie des acteurs publics au niveau communal

Au regard de l'analyse du cadre institutionnel du PPP, la **CAPPP** est le seul organe dont la mission est accomplie au niveau central. En tant qu'organe d'appui-conseils, les communes peuvent solliciter l'appui de la CAPPP.

En conséquence, la mission de tous les autres organes (**Commission ad'hoc** d'appel d'offres, **ARMP** et **DNCMP**) peut être pleinement accomplie, au niveau communal, par des institutions prévues par la législation en vigueur en la matière.

La synergie des acteurs publics à cet effet se présente comme suit :

i. La commission ad'hoc d'appel d'offres (Art. 9 loi PPP)

C'est l'organe de mise en œuvre du processus de passation des contrats PPP au niveau communal.

Cette commission est créée auprès de chaque commune ou groupe de communes (Art. 2 décret n°2018-028 du 31 janvier 2018 fixant les modalités de fonctionnement des commissions ad'hoc d'appel d'offres).

En conséquence, chaque commune concernée par un projet de PPP peut mettre en place sa commission ad'hoc d'appel d'offre. Elle est composée de :

- la Personne Responsable des Marchés Publics de la commune ou son représentant qui en assure la présidence ;
- le Directeur technique concerné ou son représentant ;
- un juriste ou un spécialiste en passation des marchés publics.

La personne responsable des marchés publics peut s'adjoindre toute personne dont la compétence est jugée nécessaire pour les travaux de la commission.

ii. La Cellule d'Appui au Partenariat Public-Privé (Art. et 8 loi PPP)

C'est l'organe technique de l'Etat chargé d'appuyer les personnes publiques. En conséquence, elle apporte son expertise aux communes dont tout le processus de PPP notamment :

- l'identification de projets pouvant faire l'objet d'un contrat PPP, dans leur priorisation, dans la réalisation d'études sur leur viabilité économique etc. ;
- l'exécution et le suivi du contrat PPP.

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de la CAPPP étaient régis par le décret 043 du 27 janvier 2017 portant composition, attribution

et modalité de fonctionnement de la CAPPP. A notre connaissance, un nouveau décret n'a pas été pris après l'adoption de la loi PPP en juin 2017.

iii. L'Autorité de régulation des marchés publics (Art. 7 loi PPP)

C'est à la fois un organe de règlement non juridictionnel des litiges et un organe disciplinaire.

Dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, l'ARMP est l'organe de régulation de la commande publique rattaché à la Présidence de la République.

Sa mission de régulation porte, entre autres, sur le règlement non juridictionnel des litiges nés des marchés publics et des partenariats public-privé. (Art. 2.4 décret 2018-223 du 13 juin 2018 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP).

Au titre de ladite mission de régulation, elle est chargée, entre autres, de :

- Promouvoir un environnement transparent, offrant des voies de recours efficaces et favorables à la concurrence, au développement des compétences et des performances des acteurs (Art. 4.6 décret 2018-223 du 13 juin 2018) ;
- Promouvoir et assurer la mise en œuvre, par l'ensemble des acteurs du système, des dispositifs éthiques et déontologiques visant à proscrire la corruption (Art. 4.7 décret 2018-223 du 13 juin 2018) ;
- Recevoir et statuer sur les plaintes à elle soumises par le partenaire ou la commune qui s'estime lésée (Art. 4.15 décret 2018-223 du 13 juin 2018).

Il est utile de souligner que l'ARMP est saisie dans les mêmes conditions pour tous les marchés publics. Ainsi, en cas de conflit lié à la procédure de passation des marchés publics au niveau communal, le prestataire ou l'institution qui s'estime lésée doit, avant toute saisine de l'ARMP, adresser d'abord sa plainte à la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP). L'ARMP est donc saisie en cas d'échec de la plainte portée devant la PRMP.

iv. La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (Art. 7 loi PPP)

C'est l'organe de contrôle *a priori* des opérations de passation de contrats PPP. Les principales missions de la DNCMP en ce qui concerne les opérations de passation des contrats de PPP sont expliquées par l'article 3 du décret 2018-224 du 23 juin 2018 portant attribution, organisation et fonctionnement de la DNCMP.

Elle est, entre autres, chargée de « valider les contrats de PPP passés par entente

directe et après avis de la CAPPP lorsque la réalisation ou l'exploitation d'un projet ne peut être menée que par un partenaire privé du fait de l'absence de concurrence après un appel d'offre ouvert international » (Art. 3.1 décret 2018-224 du 13 juin 2018).

La mission de la DNCMP peut être jouée, au niveau communal en application des dispositions de **l'article 15** du Code des marchés publics, par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) créée auprès de chaque autorité contractante.

Ainsi, pour chaque autorité contractante, l'ensemble des opérations de passation de marchés dont les montants sont dans la limite de compétence de la CCMP, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché, est soumis à l'avis conforme de ladite cellule.

Il est également créé au niveau départemental, une Direction de Contrôle des Marchés Publics (DCMP) dans le cadre de la mission de la DNCMP (**Art. 14 dernier al.** Code des marchés publics).

Fiche 11 : Formes de contrats de PPP en vigueur au Bénin

Fiche de la séance n°11/Jour 1

Titre de la séance : Formes de contrats de PPP en vigueur au Bénin

Durée : 20 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de distinguer les différentes formes de contrat de PPP en vigueur au Bénin.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur les différentes formes de contrat de PPP en vigueur au Bénin.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport au contenu de la séance.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Liste des formes de contrats de PPP en vigueur en République du Bénin

Formes de contrat de PPP en vigueur en République du Bénin

Les contrats de PPP permettent :

- de préfinancer des ouvrages publics par le secteur privé ;
- de faire bénéficier les personnes publiques du savoir-faire du secteur privé ;
- d'allouer de manière optimale les risques entre les parties.

Ils sont conclus à l'occasion du processus de délégation de service public pour formaliser, selon le cas, les régies intéressées, les affermages ou même les concessions de service public.

En principe, ces différents contrats définissent les relations entre les parties prenantes au partenariat, leurs droits et responsabilités respectives.

L'article 4 de la loi n° 2016-24 du 28 juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin (loi PPP) a nommé onze (11) formes de contrat de partenariat public-privé (contrat PPP) et laissé la possibilité, le cas échéant, d'en concevoir de nouvelles.

En conséquence, au cas où des circonstances particulières l'exigent, des acteurs pourront s'adapter à l'éventualité et concevoir une forme nouvelle de contrat PPP dès que les principes énoncés par la loi ont été pris en compte.

Mais, la loi n'indique pas expressément en quoi consistent les paramètres constitutifs de chaque forme de contrat de PPP. On a pu, cependant, rechercher ces paramètres en fonction des intitulés fournis par la loi pour chaque forme de contrat PPP.

i. La forme « Construction, Exploitation, Transfert » (CET)

En anglais « **Build, Operate, Transfert** » (BOT), le contrat « **CET** » est un contrat administratif d'origine anglo-saxonne.

Un contrat « (CET/BOT) » est un contrat en vertu duquel **une entité privée** accepte de **financer, construire, exploiter** et **entretenir** une **infrastructure** donnée pendant une certaine période avant de **transférer** ladite infrastructure à **une entité publique**.

« C »/« B » : le contrat permet à l'entité publique de demander d'abord à une entreprise privée de construire à ses frais un ouvrage destiné au service public (par exemple, un aéroport, un port, une centrale électrique, un système d'approvisionnement en eau, etc.).

« E » / « O » : ensuite, l'entreprise privée est chargée d'exploiter cet ouvrage pendant un certain nombre d'années, ce qui lui permet d'amortir son investissement.

« T » : enfin, l'entreprise privée transmet à l'entité publique la propriété et l'exploitation à la fin de la période préétablie. L'entité publique obtient ainsi la jouissance de l'ouvrage construit, avec le personnel formé pour exploiter le service.

La durée d'un tel contrat est généralement suffisamment longue pour que l'entité privée récupère les coûts d'investissement de construction de l'ouvrage en faisant payer un tarif ou des frais d'utilisation pendant la période où il exploite l'ouvrage construit.

Le contrat « CET/BOT » est l'un des contrats centraux des opérations de PPP. Il est habituellement **qualifié de « concession »**. Le contrat « CET/BOT » est souple et peut se décliner en plusieurs variantes. La plupart des modèles qui suivent, ci-dessous, en sont l'illustration.

ii. **La forme « Conception, construction, financement, exploitation » (CCFE)**

En anglais « **Design, Build, Finance, Operate** » (DBFO), le contrat « CCFE/DBFO » est celui dans lequel l'entité privée a l'obligation de **concevoir, construire, financer, exploiter et maintenir** un ouvrage selon les conditions préalablement définies avec une entité publique.

Ce type de contrat implique pour l'entité privée d'avoir à beaucoup plus tenir compte des coûts du cycle de vie de l'ouvrage envisagé et à adopter une approche intégrée pour l'exploitation de l'ouvrage par la suite (Pascal Mukonde Musulay, *contrats de partenariat public privé : option innovante de financement des infrastructures publiques en Afrique subsaharienne*, Globethics.net, African Law N° 5, p. 110)

Cette formule « CCFE/DBFO » est utilisée pour insister sur le fait que l'entité privée a la charge de concevoir l'ouvrage et d'en financer la construction.

iii. **La forme « Construction, Possession et Exploitation » (CPE)**

« **Build, Own, Operate** » (BOO) en anglais, le « CPE » est le contrat PPP dans lequel les parties contractantes conviennent que l'entité privée sera propriétaire de l'ouvrage à titre définitif et ne pas tenue de le transférer à l'entité publique.

iv. **La forme « Construction, Location et Transfert » (CLT)**

« **Build, Lease, Transfert** » (BLT) en anglais, cette formule encore appelé « **Construction, Bail, Transfert** » est celle dans laquelle, viennent s'ajouter aux obligations et autres conditions généralement associées aux projets « CET/BOT », la location, par l'entité privée pendant la durée du contrat, des biens corporels sur lesquels l'ouvrage est construit.

v. **La forme « Construction, Transfert et Exploitation » (CTE)**

Elle correspond à la formule « **Build, Transfert, Operate** » (BTO) en anglais.

Ici, l'entité publique a la charge de lever/mobiliser les fonds nécessaires à la construction. Elle les confiera ensuite à l'entité privée pour la réalisation de la construction de l'ouvrage.

Dans cette formule, les actifs demeurent la propriété de l'entité publique. Il faut, toutefois, préciser que la responsabilité de mobiliser les financements nécessaires qui incombe à l'entité publique ne l'oblige pas à prendre une participation financière dans la réalisation du projet concerné.

vi. **La forme « Réhabilitation, Possession et Exploitation » (RPE)**

Elle correspond la formule « **Réhabilite/Renovate, Own, Operate** » (ROO) en anglais.

Dans ce cas, l'entité privée est propriétaire de l'ouvrage. Elle a la charge de le **moderniser**, le **remettre en état**, l'**exploiter**, en **assurer la maintenance** pour une durée déterminée et le transférer par la suite.

vii. **La forme « Réhabilitation, Exploitation et Transfert » (RET)**

Elle correspond la formule « **Réhabilite/Renovate, Operate, Transfert** » (ROT) en anglais.

Dans ce cas, l'entité privée est propriétaire de l'ouvrage. Elle a la charge de le **moderniser** ; le **remettre en état**, l'**exploiter**, en **assurer la maintenance** pour une durée déterminée et le **transférer** par la suite.

viii. **La forme « Construction et Transfert » (CT)**

L'opération privé aura la charge de construire l'ouvrage et de le transfert à la personne publique. Il n'en assure pas l'exploitation.

ix. **La forme « Extension et Exploitation » (EE)**

Dans ce cas, l'entité publique confie à l'entité privée un ouvrage existant, à charge pour cette entité privée de financer et de réaliser les travaux nécessaires à l'agrandissement/élargissement et à la mise en valeur de l'ouvrage.

x. **La forme « Développement, Extension et Exploitation » (DEE)**

Dans ce cas, l'entité publique confie à l'entité privée un ouvrage existant, à charge pour cette entité privée d'assumer une croissance des investissements et activités nécessaires à une meilleure mise en valeur de l'ouvrage.

xi. **La forme « Production et Commercialisation » (PC)**

Sous cette formule, l'entité publique charge l'entité privé d'organiser la production c'est-à-dire la fourniture de certains biens/services et d'en assurer la vente.

Fiche 12 : Evaluation de la séquence 1

Fiche de la séance n°12/Jour 1

Titre de la séance : Evaluation de la séquence 1

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- apprécier le niveau de progression des apprenants
- identifier les lacunes de la formation et les améliorations à apporter

Contenu :

- Evaluation de la séquence
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

- Vérification de l'atteinte des objectifs de la séquence par l'administration du formulaire QCM d'évaluation de la séquence

Supports à remettre aux apprenants :

- Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 1

Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 1

Choisissez la /les bonne(s) réponse(s) en associant les lettres aux chiffres

1- L'affermage :

a- désigne un Contrat par lequel une personne morale de droit public (c'est-à-dire l'Etat, une collectivité territoriale ou locale), l'autorité affermant, charge une autre personne morale de droit privé (c'est-à-dire une société privée ou une association), le fermier, de l'exploitation sous sa responsabilité d'un service public (c'est-à-dire une activité qui permet de satisfaire l'intérêt général) ou d'ouvrages (c'est-à-dire des constructions) qui lui sont remis et qui verse en contrepartie, des redevances à la personne morale de droit public cocontractante.

2- Biens de reprise :

b- désigne les biens meubles utiles, sans être nécessaires, au bon fonctionnement du service objet du contrat et pouvant devenir, après la fin du contrat, la propriété de la personne publique si cette dernière exerce la faculté de reprise (c'est-à-dire choisit de reprendre le bien) moyennant le paiement au partenaire privé d'une indemnité dont le montant est fixé par le contrat.

3- Contrat de partenariat

c- désigne un Contrat par lequel une personne publique confie à un partenaire privé, personne morale de droit privé (c'est-à-dire une société ou une association), pour une période déterminée, en fonction de la durée d'amortissement (c'est-à-dire l'extinction graduelle) des investissements ou des modalités de financements retenues, une mission globale ayant pour objet la construction ou la transformation, l'entretien, la maintenance, l'exploitation ou la gestion d'ouvrage, d'équipements ou de biens immatériels (par exemple de l'électricité) nécessaires au service public dont l'autorité contractante à la charge, ainsi que tout ou partie de leur financement.

Le contrat PPP peut également avoir pour objet tout ou partie de la conception de ces ouvrages, équipement ou biens immatériels ainsi que des prestations de services concourant à l'exercice, par l'autorité contractante, de la mission de service public dont elle est chargée.

Le cocontractant de la personne publique assure la maîtrise d'ouvrage des

travaux à réaliser et partage avec elle les risques inhérents au projet.

2- Un projet de PPP peut avoir les points forts ci-après :

- a- le bénéfice de l'expertise et des ressources financières des opérateurs privés pour la réalisation d'infrastructures d'intérêt général ;
- b- la réalisation de grands projets de développement aussi bien au niveau central que local

3- Un projet de PPP peut avoir les points faibles ci-après :

- a- de risques liés à la complexité des contrats ;
- b- de risques liés à la non-maîtrise des coûts.

4. SEQUENCE 2 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : PHASE D'IDENTIFICATION

Fiche 13 : Mise en place d'un Comité technique de co-crédation de projets de PPP

Fiche de la sance n°13/Jour 1

Titre de la sance : Mise en place d'un Comité technique de co-crédation de projets de PPP

Durée : 45 mn

Objectifs de la sance :

A la fin de cette séquence, les apprenants sont capables de mettre en place et de faire fonctionner adéquatement le Comité technique de co-crédation de projets de PPP.

Contenu :

Le formateur soumet les apprenants à des travaux de groupes destinés à déterminer :

- a) les membres du Comité technique de co-crédation de projets de PPP
- b) les missions et attributions du Comité
- c) les principes de fonctionnement du Comité.

A l'issue des travaux de groupe, les apprenants restituent les résultats obtenus et le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette disposition.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la sance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Exemple d'un Arrêté communal de création du Comité technique
- Concept d'un Comité technique de co-crédation de projets de PPP
- Schéma du cycle de vie d'un projet de PPP

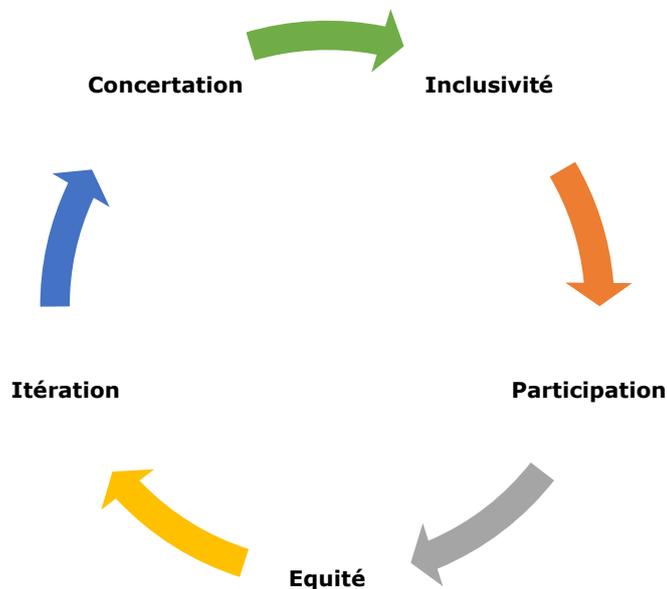
Mise en place d'un Comité technique de co-crédation de projets de PPP

La commune met en place, par arrété communal, un comité technique de co-crédation de projets de PPP inclusifs. De préférence, ce comité peut être composé d'élus communaux et de cadres techniques de l'administration communale, de représentants des SDE, des OSC et de quelques opérateurs économiques. Cette mobilisation des acteurs doit se faire conformément aux exigences administratives requises.

Le comité est chargé de la préparation logistique et technique de l'atelier de co-crédation. Pour réussir l'animation technique de l'atelier, il sera nécessaire d'employer des matériels didactiques tels qu'un vidéo-projecteur, une valise Zopp, un tableau flipchart muni de feuilles détachables, etc. L'atelier de co-crédation peut être animé par deux (02) facilitateurs : l'un appuie la démarche de co-crédation et l'autre coordonne la restitution des travaux.

❖ Principes de la démarche de co-crédation

En vue d'animer adéquatement les ateliers de co-crédation des projets communaux de PPP, certains principes doivent être suivis par les apprenants et les facilitateurs mandatés. Il s'agit, entre autres, de :



Inclusivité :

Selon ce principe, certaines catégories d'acteurs sont identifiées comme faisant partie intégrante du système de co-crédation des projets de PPP inclusifs. Il s'agit de tous les acteurs institutionnels dont la prise en compte ou l'intégration des opinions et suggestions contribueront à consolider le dispositif organisationnel de co-crédation des projets de PPP inclusifs. En plus des acteurs cités par la loi portant cadre juridique des PPP en République du Bénin, il s'agit des acteurs institutionnels dont les rôles et responsabilités ainsi que le positionnement n'ont pas été explicitement mentionnés par ladite loi et qui, pourtant, sont des acteurs d'une importance stratégique (SDE, OSC, populations bénéficiaires, etc.).

Participation :

Ce principe est au cœur même du processus de co-crédation, il constitue en quelque sorte le moteur qui impulse une dynamique d'intelligence collective, de co-conception, de co-production et d'unité. En vertu de ce principe, les activités pédagogiques à exécuter lors de l'atelier doivent être des activités de groupes qui suscitent la réflexion et la contribution de tous les apprenants. C'est cette participation qui fait la richesse et la qualité de la co-crédation.

Equité :

Pour garantir la réussite des ateliers de co-crédation, ce principe doit être largement appliqué. Le facilitateur doit veiller à donner la même valeur et la même importance à tous les apprenants, car le processus de co-crédation doit reposer sur les réflexions et suggestions des apprenants sans aucune exclusion liée au statut, au rang social, au genre ou aux conditions de vie. Le principe d'équité vise à mettre tous les apprenants sur le même pied d'égalité en termes d'importance et de capacité à utilement contribuer aux travaux de l'atelier de co-crédation.

Itération :

Ce principe priorise un processus répétitif sous forme d'aller-retour comme approche technique de conduite des activités de l'atelier. Ainsi, pour un certain nombre d'opérations, la même démarche peut être adoptée ou un processus consistant à retourner à des étapes antérieures en vue d'extraire des éléments

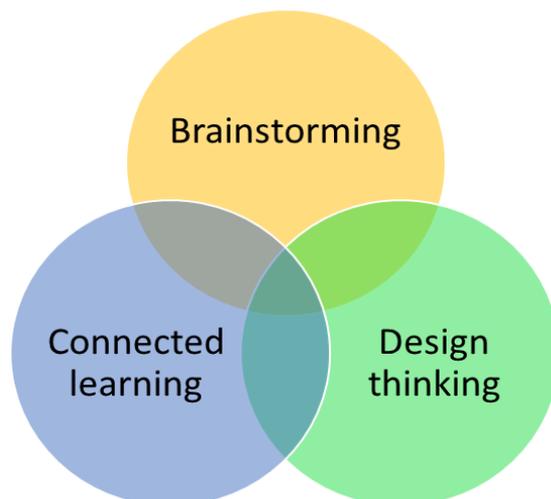
d'analyse ou d'application.

Concertation :

La concertation assure le partage de l'information et facilite la prise en compte des opinions des autres apprenants en vue d'aboutir à une création collective et unanime. Pour une bonne animation des ateliers de co-création, la concertation doit être à la fois, intra-groupe et inter-groupe autant en ce qui concerne les processus que les produits ou résultats obtenus.

❖ Techniques d'animation d'un atelier de co-création

Pour réussir l'animation des ateliers de co-création, les apprenants pourront, à loisir, pratiquer les techniques suivantes :



Brainstorming :

Dans un atelier de co-création, le brainstorming est une technique nécessaire : elle suscite la réflexion collective et facilite la collecte de perceptions, d'opinions, de points de vue différents pouvant permettre d'enrichir un processus de conception. Reposant sur le principe selon lequel toutes les idées sont bonnes, le brainstorming aide à recueillir diverses idées dans l'optique d'une priorisation. Pour le cas spécifique de la co-création de projets de PPP, le brainstorming s'avère une technique efficace. Elle sera utilisée toutes les fois que les facilitateurs voudront recueillir les avis des apprenants sur un sujet ou identifier des solutions à un problème commun.



Design thinking :



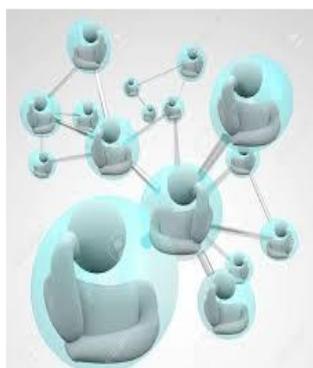
Le Design thinking est tout simplement le terme utilisé pour désigner l'ensemble des méthodes et des outils qui aident, face à un problème ou un projet d'innovation, à appliquer la même démarche que celle qu'aurait un designer. C'est une approche de l'innovation et de son management qui se veut une synthèse entre la pensée analytique et la pensée intuitive. Elle s'appuie sur un processus de co-créativité impliquant des retours de l'utilisateur final.

Concrètement, le travail en mode design thinking s'organise autour de trois logiques :

1. Une logique de co-création : une organisation qui met le design thinking au cœur de son activité ne fait pas travailler ses départements de manière isolée, elle instaure au contraire une logique transversale favorisant l'intelligence collective.
2. Une démarche alternant des phases d'intuition et d'analyse, dans une logique d'ouverture/fermeture.
3. Une importance majeure accordée à l'étude de terrain (observation directe) qui offre une compréhension pleine et entière des expériences.

Ici, la technique du Design thinking sera utilisée pour ébaucher une démarche inclusive de conception et de structuration des projets communaux de PPP. Le design thinking sera utilisé dans son aspect le plus simple consistant à rappeler la nécessité d'établir des documents ou des plans visant l'esthétique et l'innovation, surtout pour les cadres techniques des mairies qui doivent étudier les plans architecturaux proposés par les promoteurs de projets PPP.

Connected learning :



La co-création s'appuie aussi sur le concept de Connected learning, une approche pédagogique selon laquelle :

- i. les parties prenantes à un atelier de co-création apprennent lorsqu'ils créent et expérimentent de façon interactive ;
- ii. l'acquisition de nouvelles compétences est

- grandement favorisée lorsque les apprenants œuvrent à des projets en lien direct avec leurs intérêts ;
- iii. l'apprentissage est renforcé lorsqu'il s'effectue dans un environnement social où les parties prenantes contribuent au travail de leur pairs ;
 - iv. une activité de co-création dépasse le cadre restreint où elle prend corps pour inclure l'habitude et la capacité d'apprendre de façon connectée même à distance.

❖ **Séquences d'animation d'un atelier de co-création**

D'un point de vue technique, un atelier de co-création de projets communaux de PPP inclut les deux (02) principales séquences ci-après :

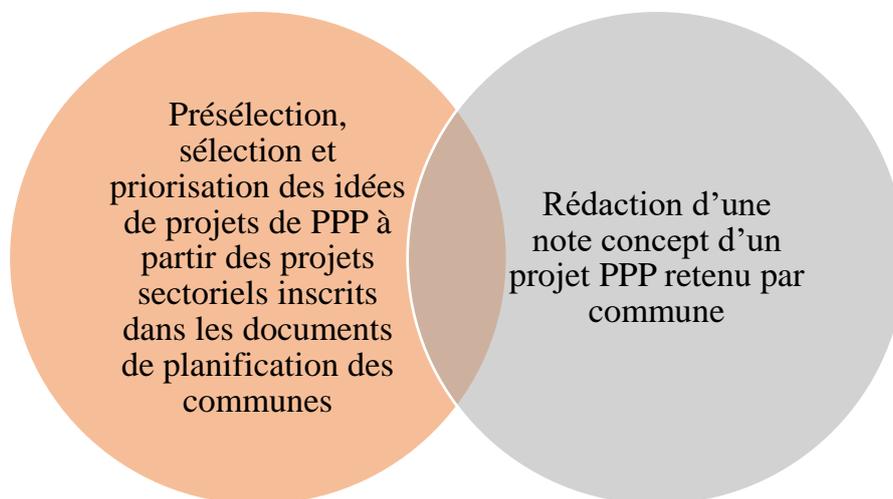


Figure 1 : Séquençage d'un atelier de co-création de projets de PPP

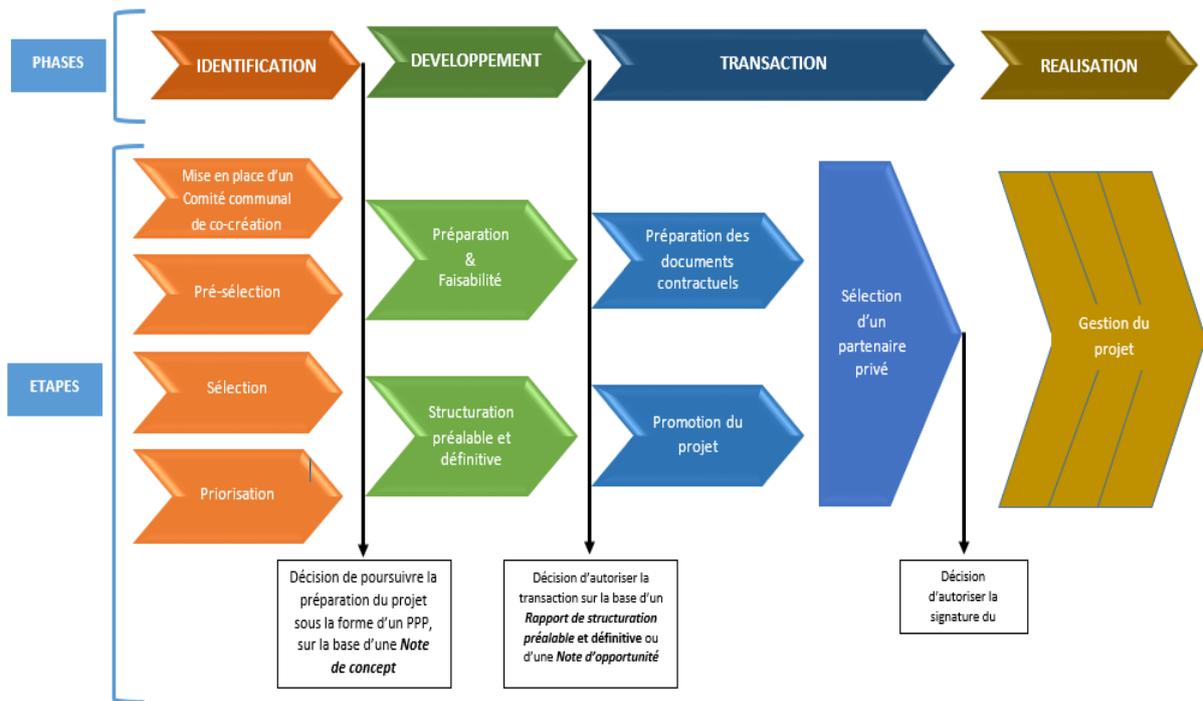


Figure 2 : Schéma du cycle de vie d'un projet de PPP

Fiche 14 : Présélection des idées de projets communaux développables en mode PPP

Fiche de la séance n°14/Jour 1

Titre de la séance : Présélection des idées de projets communaux développables en mode PPP

Durée : 45 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de présélectionner les idées de projets communaux développables en mode PPP.

Contenu :

Le formateur organise les apprenants en groupes et ils procèdent à la tâche suivante :

a) présélection des idées de projets communaux développables en mode PPP à partir des principaux documents de planification de leurs communes respectives.

A l'issue des travaux de groupe, les apprenants restituent les résultats obtenus et le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- PDC des communes apprenantes
- Liste des projets communaux développables en mode PPP

Présélection des idées de projets communaux développables en mode PPP

Cette étape consiste à identifier dans les principaux documents de planification de la commune, les projets susceptibles d'être développés en PPP. Il peut être identifié autant de projets par secteur que possible. En outre, ces projets doivent être identifiés suivant les critères de *complexité*, *d'urgence* et *d'efficacité économique* ; lesquels critères n'étant pas cumulatifs (cependant, deux au moins doivent être réunis). A défaut de projets complexes dans les documents communaux de planification, les apprenants peuvent faire émaner, avec l'appui des facilitateurs de l'atelier de co-création, des idées de projets à partir de la vision du PDC ou des axes stratégiques déclinés dans le PDC. Le tableau ci-dessous constitue un outil de pré-sélection des idées de projets communaux développables en PPP.

| Secteurs | Intitulé de l'idée du projet (développable en PPP) |
|---|--|
| Déchets solides ménagers (DSM) | |
| Eau et Assainissement | |
| Energie (Energie Hors Réseau) | |
| Santé | |
| Télécommunications | |
| Transport (Gestion des gares routières, sécurité routière, transport urbain et inter-urbain collectif, etc.) | |
| Aménagement urbain (Gestion des espaces verts et places publiques, Logements sociaux, Hall, Marchés, opérations d'aménagement urbain, etc.) | |
| Education | |
| Culture et Sports | |
| Infrastructures administratives | |
| Aménagement rural (Aménagement hydro-agricole, Filières agricoles, etc.) | |

Tableau 3 : Pré-sélection des idées de projets communaux développables en PPP à partir des documents de planification de la commune

Source : Pendjari Ingénierie Conseil, février 2020

Fiche 15 : Evaluation de la journée 1

Fiche de la séance n°1/Jour 2

Titre de la séance : Evaluation de la journée 1

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- faire ressortir les points à approfondir au démarrage de la 2^{ème} journée

Contenu :

- Evaluation de la journée
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

Evaluation formative par questionnaire QCM

Supports à remettre aux apprenants :

- Questionnaire d'évaluation journalière

Questionnaire d'évaluation journalière

Consigne : Remplissez le tableau suivant :

| Critères d'appréciation | +++++ | +++ | + | - |
|---|-------|-----|---|---|
| L'ambiance | | | | |
| Les apports des apprenants | | | | |
| Les travaux de groupes | | | | |
| Les documents de restitution | | | | |
| Le rythme de la journée | | | | |
| La restauration | | | | |
| L'hébergement | | | | |
| La participation du groupe | | | | |
| L'aspect le plus positif de la journée | | | | |
| L'aspect le plus négatif de la journée à changer | | | | |
| Quelles actions comptez-vous entreprendre pour la mise en œuvre durant les 12 prochains mois des acquis de la formation (ce que vous avez appris de plus et qui est important pour votre travail) ? | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| Les aspects à creuser davantage | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Fiche 16 : Sélection des idées de projets communaux développables en mode PPP

Fiche de la séance n°1/Jour 2

Titre de la séance : Sélection des idées de projets communaux développables en mode PPP

Durée : 45 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de sélectionner les idées de projets communaux développables en mode PPP.

Contenu :

Le formateur organise les apprenants en groupes et ils procèdent à la tâche suivante :

a) sélection des idées de projets communaux développables en mode PPP à partir des critères de sélection pondérés mis à leur disposition par le formateur.

A l'issue des travaux de groupe, les apprenants restituent les résultats obtenus et le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- PDC des communes apprenantes
- Liste des projets communaux développables en mode PPP
- Liste des critères de sélection des projets communaux développables en mode PPP
- Grille de notation des critères de sélection

Sélection des idées de projets communaux développables en mode PPP

Cette étape s'exécute également en groupe sur la base de consignes de travail. L'objectif de l'activité est de sélectionner parmi les idées de projets précédemment pré-sélectionnés à partir des documents de planification communaux ou les idées de projets complexes ou urgents émanant de la vision du PDC, ceux qui ont un potentiel¹ en PPP plus appréciable. Cette sélection est faite, de préférence, à partir de quelques critères de sélection qui doivent être pondérés en se référant à une échelle de pondération (adaptable en fonction des objectifs poursuivis).

Tableau 4 : Critères indicatifs de sélection des idées de projets communaux pré-sélectionnés

| N° | Critères | Pondération (mettre le % choisi) |
|----|---|-------------------------------------|
| 1 | Pertinence et cohérence du projet par rapport aux politiques publiques (PAG et PND) | |
| 2 | Robustesse et viabilité du projet (potentiel de revenus) | |
| 3 | Bancabilité (potentiel de financement) | |
| 4 | Intérêt pour le privé | |
| 5 | Etat d'avancement du projet (niveau d'informations disponibles sur le développement du projet) | |
| 6 | Faisabilité à court terme (Est-ce possible pour la commune de soumettre le projet PPP d'ici 5 ans) | |
| 7 | Utilisation des matériaux locaux (Est-ce possible d'utiliser des matériaux locaux dans le cadre de la mise en œuvre de projet d'infrastructure) | |

Source : Pendjari Ingénierie Conseil, février 2020

Chaque critère doit être pondéré sur la base de l'échelle de notation ci-dessous.

Tableau 5 : Echelle de notation des critères de sélection

| N° | Tranches de pourcentage | Référence |
|----|-------------------------|------------|
| 1 | 0% - 30% | Faible |
| 2 | 31% - 60% | Moyen |
| 3 | 61% - 90% | Elevé |
| 4 | 91% - 100% | Très élevé |

Source : Pendjari Ingénierie Conseil, février 2020

NB : Les idées de projets communaux sélectionnés sont celles qui totalisent le plus de références *Elevé* et *Très élevé*.

¹ Il s'agit des projets qui peuvent être développés en PPP en se basant sur les critères de sélection prescrits.

Fiche 17 : Priorisation des idées de projets communaux développables en mode PPP

Fiche de la séance n°2/Jour 2

Titre de la séance : Priorisation des idées de projets communaux développables en mode PPP

Durée : 45 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de prioriser les idées de projets communaux développables en mode PPP.

Contenu :

Le formateur organise les apprenants en groupes et ils procèdent à la tâche suivante :

a) prioriser des idées de projets communaux développables en mode PPP à partir des critères de priorisation pondérés mis à leur disposition par le formateur.

A l'issue des travaux de groupe, les apprenants restituent les résultats obtenus et le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- PDC des communes apprenantes
- Liste des critères de priorisation des projets communaux sélectionnés
- Grille de notation des critères de priorisation

Priorisation des idées de projets communaux développables en mode PPP

La priorisation suit la même démarche méthodologique que précédemment. Les apprenants appliquent des critères de priorisation aux idées de projets communaux sélectionnés. Ces critères sont d'un niveau plus contraignant que les critères de sélection. Leur pondération est faite suivant la même échelle de notation. Réunis en groupe de travail, les apprenants échangent et confrontent leurs idées et avis en vue d'attribuer le score le plus approprié possible à chacun des critères.

Tableau 6: Critères de priorisation des projets développables en mode PPP sélectionnés

| N° | Critères | Pondération (mettre le % choisi) |
|----|---|-------------------------------------|
| 1 | Degré de priorité du secteur public | |
| 2 | Niveau de préparation / maturité | |
| 3 | Facilité de mise en œuvre | |
| 4 | Impacts économiques et environnementaux | |
| 5 | Faisabilité financière et économique | |
| 6 | Attrait pour les investisseurs privés | |

Source : Pendjari Ingénierie Conseil, février 2020

NB : Les idées de projets communaux priorisées sont celles qui totalisent le plus de références *Elevé* et *Très élevé*.

Tableau 7 : Matrice de pondération des critères de priorisation des idées de projets communaux développables en PPP

| N° | Critères | Pondération critères | Note | Sous-critères | Pondération Sous - critères | Note |
|----|-------------------------------------|----------------------|------|--|-----------------------------|------|
| 1 | Degré de priorité du secteur public | 20% | | Présence dans un plan prioritaire ou sectoriel | 80% | |
| | | | | Présence dans plateforme de promotion ou média | 20% | |
| 2 | Niveau de préparation / maturité | 10% | | Disponibilité et degré de précision études techniques (pré faisabilité, faisabilité, APS, APD, etc.) | 30% | |
| | | | | Disponibilité de l'étude juridique et institutionnelle | 20% | |
| | | | | Disponibilité de l'étude économique et financière | 30% | |

| | | | | | | |
|---|---|-----|--|---|-----|--|
| | | | | Disponibilité de l'étude socio-environnementale | 20% | |
| 3 | Facilité de mise en œuvre | 20% | | Dimension du projet par rapport aux capacités d'une partie privée potentielle | 25% | |
| | | | | Composante technique / technologique habituelle | 30% | |
| | | | | Indépendance vis-à-vis des projets en amont | 25% | |
| | | | | Disponibilité et sécurisation du foncier | 20% | |
| 4 | Impacts économiques et environnementaux | 10% | | Taux de rentabilité interne économique | 30% | |
| | | | | Faisabilité Environnementale et Sociale du projet | 70% | |
| 5 | Faisabilité financière et économique | 30% | | Plan de financement du projet en PPP | 30% | |
| | | | | Solidité des recettes/ capacité financière de l'autorité contractante | 70% | |
| 6 | Attrait pour les investisseurs privés | 10% | | Capacité du secteur privé à réaliser ce projet | 60% | |
| | | | | Expérience Autorité contractante dans les PPP | 30% | |
| | Note du projet | | | | | |

Source : Pendjari Ingénierie Conseil, février 2020

Fiche 18 : Rédaction de la Note de concept de chaque idée de projet communal développable en mode PPP

Fiche de la séance n°3/Jour 2

Titre de la séance : Rédaction de la Note de concept de chaque idée de projet communal développable en mode PPP

Durée : 40 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de rédiger la Note de concept de chaque idée de projet communal développable en mode PPP.

Contenu :

Le formateur organise les apprenants en groupes et ils procèdent à la tâche suivante :

- a) résumer les données à documenter dans chaque rubrique de la Note de concept soumise à leur appréciation ;
- b) proposer une démarche de travail multi-acteurs permettant de bien rédiger la Note de concept en procédant à la répartition des tâches.

A l'issue des travaux de groupe, les apprenants restituent les résultats obtenus et le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Exemple de l'ossature d'une Note de concept

Rédaction de la Note de concept de chaque idée de projet communal développable en mode PPP

Cette étape constitue la dernière séquence d'animation de l'atelier de co-création. Elle vise à rédiger une *Note de concept* pour chaque idée de projet communal priorisé en rendant disponibles diverses informations permettant d'apprécier globalement la pertinence, la rentabilité, la viabilité, les impacts environnementaux et sociaux, etc. du projet. Ces informations sont mobilisables à travers les rapports des études de préféabilité déjà réalisées par la commune. En vue de guider l'écriture d'un tel document, il est proposé en Annexe 1, un modèle de Note de concept à l'usage des facilitateurs et des apprenants à l'atelier de co-création. La Note de concept doit être rédigée par l'ensemble des apprenants, soit directement sur place (sur le site de déroulement de l'atelier de co-création), soit à distance conformément à l'approche du *Connected learning* sur la base d'une feuille de route claire et d'une responsabilisation des principaux intervenants. Une réunion de synthèse et de mise en cohérence peut être organisée entre les membres du Comité de co-création pour finaliser l'écriture de la Note de concept.

NB: la Note de concept constitue un précieux document d'aide à la prise de décision à l'usage des Conseils communaux sur le développement ou non du projet en mode PPP.

La phase d'identification des idées de projets communaux développables en PPP permet d'aboutir au travers des étapes de filtrage (présélection, sélection et priorisation notamment) à un panier d'idées de projets communaux prioritaires développables en PPP et retenus suivant une approche très participative et inclusive. L'implication des élus communaux dans la mise en œuvre du processus permet d'en garantir la validité et l'approbation. La liste des idées de projets communaux prioritaires obtenus constitue un portefeuille d'idées de projets PPP de la commune à l'instar du catalogue national de projets de PPP. Les idées de projets prioritaires ainsi retenus doivent être soumis à l'approbation du Conseil communal. En outre, l'implication de représentants de la tutelle administrative en facilite l'approbation en temps opportun.

La Note de concept est un document à l'usage exclusif de la commune pour la suite du processus de développement des idées de projet. Son élaboration est assurée par les acteurs ayant participé à l'atelier de co-création. Toutefois, pour

garantir la pertinence et la cohérence de sa consistance, la commune peut recourir à l'appui de la Cellule d'Appui au Partenariat Public-Privé (CAPPP) et/ou de cabinets d'études ou d'experts spécialisés.

Fiche 19 : Evaluation de la séquence 2

Fiche de la séance n°4/Jour 2

Titre de la séance : Evaluation de la séquence 2

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- apprécier le niveau de progression des apprenants
- identifier les lacunes de la formation et les améliorations à apporter

Contenu :

- Evaluation de la séquence
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

- Vérification de l'atteinte des objectifs de la séquence par l'administration du formulaire QCM d'évaluation de la séquence

Supports à remettre aux apprenants :

- Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 1

Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 2

Choisissez la /les bonne(s) réponse(s) en associant les lettres aux chiffres

1- Les principes de travail du Comité technique de co-création des projets de PPP sont :

- a- L'inclusivité
- b- La participation
- c- L'équité
- d- L'itération
- e- La concertation.

2- Les techniques d'animation d'un atelier de co-création de projet de PPP sont :

- a- Le brainstorming
- b- Le design thinking
- c- Le connected learning

3- Les séquences d'animation d'un atelier de co-création de projets de PPP sont :

- c- La présélection des projets de PPP
- d- La sélection des projets de PPP
- e- La priorisation des projets de PPP
- f- La rédaction d'une Note de concept

5. SEQUENCE 3 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : LA PHASE DE DEVELOPPEMENT

Fiche 20 : Préparation du projet de PPP priorisé

Fiche de la séance n°4/Jour 2

Titre de la séance : Préparation du projet de PPP priorisé

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables de préparer le projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur les tâches de préparation d'un projet de PPP.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette grappe de tâches.

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche descriptive de la préparation d'un projet de PPP

Préparation du projet de PPP priorisé

A travers la préparation du projet, la commune, appuyée par la CAPPP et des experts spécialisés, définit le cadre stratégique (objectifs et stratégie ou approche de mise en œuvre) et de résultats (extrants, effets et impacts) du projet. Sur cette base, elle identifie ses différentes composantes et formule son cycle de vie. Ces éléments lui permettront d'établir les divers documents sur la base desquels les principaux aspects du projet seront approfondis : aspects institutionnel, juridique, technique, environnemental, social, financier, économique, technologique, etc. Pour ce faire, la commune commande une série d'étude de préfaisabilité.

Une étude de préfaisabilité (aussi appelée, analyse commerciale ou analyse préliminaire de viabilité) a pour but de tester les éléments fondamentaux du projet. Elle se base sur une étude technique préliminaire qui identifie les principales contraintes et évalue les éléments techniques et les éléments fondamentaux du financement comme, par exemple, le choix du site, la conception et les différentes possibilités de mise en œuvre, les revenus et le financement. A ce stade, un premier modèle financier sera élaboré afin de tester la viabilité du projet et l'appétit des investisseurs potentiels. Il s'agit d'une étape essentielle du développement du projet, qui évitera un gaspillage en coûts de préparation si le projet ne satisfait pas à ce premier critère de viabilité. C'est donc au regard des études de préfaisabilité que la commune prépare les documents sur la base desquels les études de faisabilité seront réalisées.

Dans une approche inclusive et dans la mesure du possible, tous ces documents doivent faire l'objet d'un enrichissement par les partenaires sociaux et les Structures Décentralisées de l'Etat (SDE) sectoriels et être soumis à l'approbation de la tutelle.

Les documents de préparation du projet doivent permettre à la commune de savoir exactement et dans les moindres détails, ce qu'elle attend comme avantages du projet et ce que ça lui coûtera en termes financiers de développer le projet en mode PPP.

Fiche 21 : Faisabilité du projet de PPP priorisé

Fiche de la séance n°5/Jour 2

Titre de la séance : Faisabilité du projet de PPP priorisé

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables de superviser la faisabilité (études préalables de faisabilité) du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur les moyens légaux de supervision de la réalisation des études préalables de faisabilité du projet de PPP.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette fonction.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche descriptive des principales étapes et du mode d'emploi de la faisabilité d'un projet de PPP

Faisabilité du projet de PPP priorisé

Pour qu'un projet soit éligible au titre d'un financement par les contrats de PPP, il faut que quatre (04) différentes études aient été réalisées au sujet de ce projet (Art. 12 loi PPP). Lesdites études sont réalisées par l'autorité contractante avec le concours de la Cellule d'Appui au Partenariat Public-Privé (CAPP).

Il s'agit notamment des études suivantes :

1. Etude de faisabilité ;
2. Etude d'impact environnemental et social (EIES) ;
3. Etudes des externalités ;
4. Etude de soutenabilité budgétaire.

De façon concise, cette étape permet donc à la commune de commanditer une série d'études préliminaires et complémentaires approfondies. Pour tout ou partie de ces études, elle sollicite les services de cabinets spécialisés ou d'un groupe d'experts pour le développement du projet (profils techniques, financiers, juridiques et institutionnels), sa structuration préalable, l'identification des sources de financement disponibles, l'élaboration de la documentation contractuelle du projet, etc. Il peut aussi compter sur l'accompagnement et l'assistance technique de la CAPP sur tout le cycle de développement de son projet. L'assistance-conseils des SDE sectoriels peut être également mise à contribution. Les études permettent d'approfondir la conception du projet dans toutes ses dimensions : technique, socio-économique, commerciale, institutionnelle, juridique et financière (études de faisabilité et de préparation de projet et études de structuration).

Les études de faisabilité de projet doivent faire notamment faire apparaître les motifs de caractère économique, financier, juridique et administratif qui conduisent l'autorité contractante à engager la procédure de passation d'un contrat de PPP (Art.13al.2 loi PPP).

Elles doivent également faire apparaître une analyse comparative des différentes options notamment en termes de coût global, de partage de risques et de performance, ainsi qu'une analyse des conséquences environnementales d'un tel projet et son impact en termes de développement durable (Art. 13 al. Loi PPP).

L'EIES s'intéresse à l'identification et à l'évaluation des incidences/conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur les composante biophysiques et

humaine en particulier.

L'étude des externalités permet de déterminer les coûts et bénéfices attendus pour l'entité publique, partie au contrat de PPP.

L'étude de soutenabilité (budgétaire) permet d'évaluer la capacité de l'entité publique, partie au contrat de PPP, de rester solvable, c'est-à-dire de conserver les marges de manœuvre budgétaire suffisante pour honorer ses engagements.

A la fin de l'étape 2, la commune contractante disposera pour validation et adoption des documents suivants :

1. Etude de faisabilité (rapports de diagnostic, programme des investissements, répertoire des risques, modèle financier).
2. Rapport de Structure de la Transaction (RST) : la structuration d'un projet PPP passe par la répartition des risques que doit supporter chacune des parties au contrat PPP. Cette répartition est définie en détail dans le contrat. Chaque risque doit ensuite être alloué à la partie qui est la plus apte à (i) contrôler la probabilité de survenance du risque (risque technique par exemple devrait être alloué au privé) et à (ii) contrôler l'impact du risque sur les résultats du projet, en évaluant et en anticipant le risque et en prévoyant des mesures d'atténuation (risque commercial par exemple).

Certains risques ne sont pas transférables dans un PPP: le risque d'expropriation par exemple.

NB : Le Document de Projet ou Rapport de Structure de la Transaction (RST) doit être adopté par le Conseil communal et obligatoirement par le Conseil des Ministres pour la phase de mise en œuvre.

Fiche 22 : Structuration préalable du projet de PPP priorisé

Fiche de la séance n°6/Jour 2

Titre de la séance : Structuration préalable du projet de PPP priorisé

Durée : 35 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de superviser la structuration préalable du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur ce que c'est que la structuration préalable d'un projet de PPP et les moyens de supervision de la structuration préalable du projet de PPP priorisé.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette fonction.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche descriptive des étapes et du mode d'emploi de la structuration préalable d'un projet de PPP

Structuration préalable du projet de PPP priorisé

Il existe de très nombreuses formes de PPP : l'étape de structuration du projet permet de choisir la formule la mieux adaptée au projet considéré.

Structurer un projet en PPP consiste à allouer les responsabilités et les risques relatifs à ce projet entre la personne publique et le partenaire privé. Il s'agit d'un processus itératif, qui se nourrit et informe l'étape de préparation et de faisabilité du projet.

Les informations provenant de l'étude de faisabilité ainsi que de l'analyse de viabilité économique sont, en effet, essentielles à la structuration du PPP, notamment le volume d'investissements à réaliser et les estimations de la demande et de la capacité à payer des usagers. Ces éléments sont susceptibles de faire évoluer l'allocation des risques pour arriver à un projet techniquement faisable, viable économiquement et commercialement, et soutenable en matière d'engagements budgétaires pour la puissance publique.

L'étape de structuration préalable recouvre trois processus : (i) identification des risques, (ii) allocation des risques et des responsabilités, et (iii) définition des mesures d'atténuation des risques. L'ensemble de ces éléments est synthétisé dans un outil clef : la matrice des risques (Cf. Annexe 2).

La structuration d'un projet en PPP se réalise en deux temps (Confère schéma récapitulatif de la structuration en Annexe 2) :

- Etape 1 : structuration préalable ;
- Etape 2 : structuration définitive.

La structuration préalable se déroule en parallèle aux étapes de « Préparation et Faisabilité » du projet de PPP. Il s'agit de définir le modèle de PPP le mieux adapté au projet (concession, affermage, contrat de partenariat, etc.), sur la base d'une comparaison entre plusieurs options de structuration correspondant chacune à une allocation différente des principales responsabilités et risques du projet. À ce stade, le travail d'allocation des risques reste à un niveau général pour choisir l'option de PPP la mieux adaptée.

Trois principaux éléments permettent de structurer préalablement la transaction : (i) l'allocation des risques, (ii) le programme d'investissements et (iii) le modèle financier (Cf. Schéma récapitulatif de la phase de Développement du projet en Annexe 2).

Fiche 23 : Structuration définitive du projet de PPP priorisé

Fiche de la séance n°7/Jour 2

Titre de la séance : Structuration définitive du projet de PPP priorisé

Durée : 40 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de superviser la structuration définitive du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur ce que c'est que la structuration définitive d'un projet de PPP et les moyens de supervision de la structuration définitive du projet de PPP priorisé.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette fonction.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche descriptive des étapes et du mode d'emploi de la structuration définitive d'un projet de PPP

Structuration définitive du projet de PPP priorisé

La structuration définitive du projet permet de conclure les analyses sur les aspects suivants :

- ❖ les résultats des diagnostics de base au plan juridico-institutionnel, organisationnel, environnemental, social, technique, technologique, économique et financier ;
- ❖ l'analyse approfondie des risques axée sur un modèle de pondération et assortie de mesures d'atténuation ;
- ❖ la définition des types d'investissements à faire à travers le projet et leurs modalités ;
- ❖ la modélisation financière.

Un Rapport de Structure définitive de la Transaction (RST) devra clairement mettre en évidence les paramètres ci-après :

- ❖ les résultats escomptés et le périmètre du projet en termes d'objectifs stratégiques pour la commune, y compris l'identification des acteurs et des organismes les plus importants ;
- ❖ la population bénéficiaire — la zone couverte par le projet et les avantages socio-économiques, y compris la création d'emplois, la lutte contre la pauvreté, l'amélioration de la qualité des services, l'impact environnemental et social, qui seront tous intégrés dans les prévisions économiques du taux de rentabilité économique (TIRE²). Les données ressortant du TIRE concourent à l'établissement de l'analyse économique du projet ;
- ❖ les plans finaux/schémas, y compris les solutions techniques/ingénierie, les innovations potentielles, les options technologiques, les besoins en équipement, l'accès aux services publics, les interconnexions avec d'autres réseaux, les besoins en terrains, leur accès, les plans et le calendrier de construction ;

² Le TIRE est le taux interne de rentabilité du projet après la prise en compte des externalités (tels que les coûts et les avantages économiques, sociaux et environnementaux) qui ne sont pas inclus dans les calculs du TIR financier.

- ❖ le modèle financier final : coûts du projet, recettes projetées, sources de financement, prévisions financières du TIR³ financier, besoins indicatifs de soutien financier public ;
- ❖ l'analyse juridique et réglementaire finale, les capacités de l'autorité contractante, l'équipe de projet et les partenaires essentiels.

NB : A l'issue de l'étape de structuration définitive de la transaction, les techniciens de la commune élaborent un Rapport de Structure définitif du projet ou une **Note d'opportunité** qui est validé par le Conseil communal. Cette délibération du Conseil communal actionne la poursuite de la transaction. Dans une perspective inclusive, le Rapport de structure définitive peut être partagé aux parties prenantes au processus de co-création afin de recueillir leurs observations. Ce partage de document n'a aucun caractère obligatoire. Il obéit plutôt une logique d'enrichissement mutuel et de coopération autour de la gestion des biens publics entre mandants et mandataires. L'approbation finale de la transaction doit être donnée par le gouvernement (Conseil des Ministres).

³ Le TIRF (taux de rentabilité financière interne) est le taux d'actualisation qui égalise la valeur actuelle d'un futur flux de paiements à l'investissement initial. Voir aussi TIRE économique.

Fiche 24 : Evaluation de la séquence 3

Fiche de la séance n°8/Jour 2

Titre de la séance : Evaluation de la séquence 3

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- apprécier le niveau de progression des apprenants
- identifier les lacunes de la formation et les améliorations à apporter

Contenu :

- Evaluation de la séquence
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

- Vérification de l'atteinte des objectifs de la séquence par l'administration du formulaire QCM d'évaluation de la séquence

Supports à remettre aux apprenants :

- Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 1

Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 3

Choisissez la /les bonne(s) réponse(s) en associant les lettres aux chiffres

1- Une étude de préfaisabilité a pour but de :

- f- tester les éléments fondamentaux du projet de PPP
- g- ébaucher une étude technique préliminaire du projet
- h- ébaucher un premier modèle financier en vue de tester la viabilité du projet.

2- Avec l'appui de la CAPPP, l'autorité contractante réalise les études suivantes :

- a- Etudes de faisabilité
- b- Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES)
- c- Etudes des externalités
- d- Etudes de soutenabilité budgétaire

3- Les études de faisabilité doivent faire apparaître les motifs de caractère :

- a- économique
- b- financier
- c- juridique et administratif
- d- technique

6. SEQUENCE 4 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : PHASE DE TRANSACTION

Fiche 25 : Préparation des documents contractuels

Fiche de la séance n°9/Jour 2

Titre de la séance : Préparation des documents contractuels

Durée : 25 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de préparer tous les documents contractuels du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur ce que c'est que la préparation des documents contractuels d'un projet de PPP et les moyens de préparation des desdits documents.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette fonction.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche descriptive des étapes et du mode d'emploi de la préparation des documents contractuels d'un projet de PPP

Préparation des documents contractuels

En tant qu'autorité contractante, la commune détermine la procédure de passation de contrat applicable la plus pertinente en fonction de la nature et du secteur concerné par le projet en PPP. Pour ce faire, elle met en place une Commission ad'hoc d'appel d'offres qui sera chargée de procéder à :

- ❖ la rédaction/préparation des DAO ;
- ❖ l'ouverture des plis ;
- ❖ l'évaluation des offres et ;
- ❖ la sélection du candidat dont l'offre est la mieux qualifiée et offrant le meilleur rapport qualité/coût.

L'ouverture des plis se fait en séance publique, les autres étapes se font à huis clos.

La commune détermine également l'ensemble des caractéristiques de l'appel d'offres, dont les critères de sélection applicables et le mécanisme d'évaluation des offres techniques et financières.

Fiche 26 : Promotion du projet auprès des partenaires privés (marketing)

Fiche de la séance n°10/Jour 2

Titre de la séance : Promotion du projet auprès des partenaires privés (marketing)

Durée : 25 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séquence, les apprenants seront capables de faire le marketing du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur ce que c'est que la promotion ou le marketing d'un projet de PPP, les moyens, étapes et tâches de cette opération.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche descriptive des étapes et du mode d'emploi de la promotion d'un projet de PPP auprès des partenaires privés

Promotion du projet auprès des partenaires privés (marketing)

Avec l'appui de ses conseillers (CAPPP au premier chef, ARMP, cabinet spécialisé, etc.) et préalablement au lancement de l'appel d'offres, la commune assure la promotion du projet auprès des potentiels investisseurs et opérateurs privés afin de susciter leur intérêt et, ainsi, de garantir le caractère compétitif de la sélection qui influera sur la qualité des offres des candidats.

La promotion du projet est assurée par la commune sur la base d'un Mémoire d'information qui est un outil qui rassemble l'essentiel de l'information devant permettre aux potentiels investisseurs (nationaux et/ou internationaux) et acteurs du secteur privé de prendre connaissance du projet. Il vise, en outre, à susciter leur intérêt pour le projet.

Fiche 27 : Evaluation de la journée 2

Fiche de la séance n°11/Jour2

Titre de la séance : Evaluation de la journée 2

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- faire ressortir les points à approfondir au démarrage de la 2^{ème} journée

Contenu :

- Evaluation de la journée
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

Evaluation formative par questionnaire QCM

Supports à remettre aux apprenants :

- Questionnaire d'évaluation journalière

Questionnaire d'évaluation journalière

Consigne : Remplissez le tableau suivant :

| Critères d'appréciation | +++++ | +++ | + | - |
|---|-------|-----|---|---|
| L'ambiance | | | | |
| Les apports des apprenants | | | | |
| Les travaux de groupes | | | | |
| Les documents de restitution | | | | |
| Le rythme de la journée | | | | |
| La restauration | | | | |
| L'hébergement | | | | |
| La participation du groupe | | | | |
| L'aspect le plus positif de la journée | | | | |
| L'aspect le plus négatif de la journée à changer | | | | |
| Quelles actions comptez-vous entreprendre pour la mise en œuvre durant les 12 prochains mois des acquis de la formation (ce que vous avez appris de plus et qui est important pour votre travail) ? | | | | |
| Les aspects à creuser davantage | | | | |

7. SEQUENCE 5 : CYCLE DE VIE D'UN PROJET DE PPP : LA PHASE DE REALISATION

Fiche 28 : Sélection du partenaire privé

Fiche de la séance n°1/Jour3

Titre de la séance : Sélection du partenaire privé

Durée : 25 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de sélectionner le partenaire privé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur ce que c'est que la sélection du partenaire privé, les procédures et moyens prévus pour mener à bien cette opération.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Loi N°2016-24 du 28 juin 2017
- Fiche descriptive de la procédure de sélection du partenaire privé
- Schéma récapitulatif de la procédure de sélection du partenaire privé

Sélection du partenaire privé

La loi n°2016-24 du 28 juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin fixe trois modes de passation des contrats de PPP à savoir :

- ❖ l'appel d'offres ;
- ❖ l'entente directe et ;
- ❖ l'offre spontanée.

Passation des contrats de PPP par appel d'offres

De tous les modes de passation de contrats de PPP, le plus recommandé est l'appel d'offres international en deux étapes (pour le dialogue compétitif), précédé d'une pré-qualification.

Le cadre institutionnel et organisationnel des procédures de passation des contrats de PPP tel que prévu par la loi intègre les acteurs et niveaux d'opération suivants :

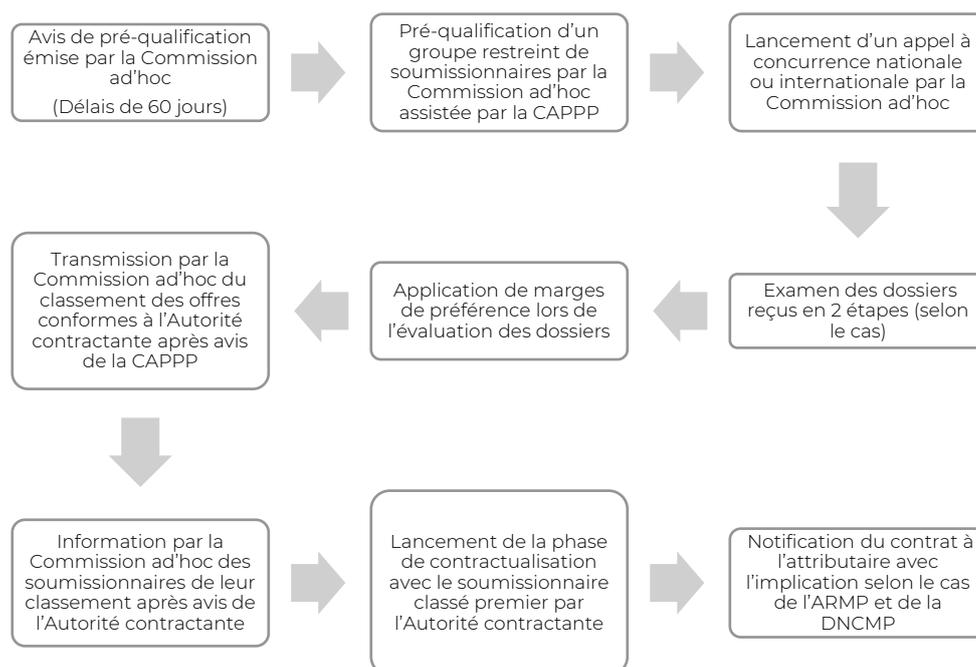


Figure 3 : Itinéraire technique des procédures de passation de contrats de PPP par appel d'offres

Le processus de sélection se déroule suivant les sous-étapes ci-après :

Sous-étape 1 : Transmission du Dossier de pré-qualification

Un Avis de pré-qualification est élaboré par la Commission ad'hoc d'appel d'offres transmis aux potentiels investisseurs intéressés par le projet dans un délai de

soixante (60) jours. Sur la base des dossiers techniques fournis par les potentiels investisseurs intéressés, la Commission ad'hoc d'appel d'offres assistée par la CAPPB pré-qualifie ceux dont les dossiers techniques sont conformes aux prescriptions du Dossier de pré-qualification. A l'issue de la pré-qualification, la Commission produit un Rapport d'évaluation de la pré-qualification qui constitue en termes de suivi un jalon.

Sous-étape 2 : Dossier d'appel d'offres

La Commission ad'hoc d'appel d'offres lance un appel à concurrence national ou international suivant les prescriptions de la loi portant cadre juridique du PPP au Bénin. Une fois les offres des partenaires préqualifiés reçues et dépouillées, elle les évalue et apprécie leur conformité aux spécifications du DAO. Si la procédure d'évaluation des offres se fait en deux étapes, alors, après une première évaluation, la Commission consolide le DAO qu'elle retourne encore aux soumissionnaires préqualifiés afin que ceux-ci améliorent leurs offres techniques et financières qu'ils soumettent à nouveau. En cas de procédures d'évaluation à une étape, la Commission ad'hoc évalue les offres techniques et financières reçues une fois pour toute. A l'issue du processus d'évaluation, elle transmet le classement des offres conformes à la commune après avis de la CAPPB. Il convient de rappeler qu'au cours de l'évaluation des offres et conformément aux stipulations de la loi, la Commission applique des marges de préférence en cas de besoin. Les travaux d'évaluation de la Commission ad'hoc sont sanctionnés par un Rapport d'évaluation des offres contenant le classement des offres conformes.

Après avis de la commune, la Commission ad'hoc informe les soumissionnaires de leur classement respectif.

En cas d'absence de contestations par les soumissionnaires, la commune assistée par l'ARMP et la DNCMP lance le processus de contractualisation avec le soumissionnaire classé premier par la Commission ad'hoc.

Une fois les négociations finalisées (y compris, les arrangements financiers), la commune procède à la notification du contrat à l'attributaire du projet avec l'implication selon le cas de l'ARMP et de la DNCMP. A l'issue de l'attribution, une Convention définitive est signée entre les deux parties pour formaliser l'acte de contractualisation.

En application du principe d'inclusivité, il est souhaitable que les acteurs de la société civile ainsi que ceux du secteur privé de la commune soient intimement associés aux différentes actions de développement des phases successives du projet de PPP.

En somme, les acteurs précités doivent assumer les rôles et responsabilités suivants :

1. les OSC doivent être impliquées dans les opérations relatives à l'évaluation des offres fournies par les soumissionnaires aux marchés de PPP ;
2. les OSC interviendront en qualité de membres observateurs lors des sessions d'évaluation des offres reçues ;
3. les OSC assureront la veille citoyenne quant à la conduite et la restitution des diverses études par les bureaux d'études recrutés par la commune ;
4. les OSC doivent veiller à la prise en compte des aspects socio-culturels, environnementaux, tarifaire, équité, transparence, etc. lors de l'élaboration des DAO ou TdR et lors de la collecte empirique des données ;
5. les OSC doivent veiller à la prise en compte des intérêts des populations en général et des personnes affectées par le projet en particulier, la prise en compte des cibles prioritaires retenues par le Bénin pour l'ODD 17 ;
6. les SDE doivent être impliquées suivant leurs domaines de compétences respectifs et sur les opérations où leur présence est nécessaire ;
7. la préfecture exercera ses compétences de contrôle de légalité et d'approbation « tacite » des projets de contrats
8. le Conseil des Ministres autorisera la passation du contrat.

Passation des contrats de PPP par entente directe

En son article 20, la loi n°2016-24 du 28 juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin stipule que de façon exceptionnelle, un projet de PPP peut être passé par entente directe après accord de la DNCMP et avis de la CAPPP lorsque la réalisation ou l'exploitation du projet ne peut être menée que par un partenaire privé déterminé du fait de l'absence de concurrence après appel d'offres ouvert international pour des raisons techniques qui sont liées à la protection de brevets, de droits d'auteurs ou d'autres droits de propriété intellectuelle ou des raisons liées à la protection d'autres droits exclusifs.

Dans ce cas de figure et pour assurer l'inclusivité du processus d'entente directe, la

commune peut prendre conseil, en dehors des pré-requis de la DNCMP et de la CAPPP, auprès de la tutelle administrative, des SDE sectoriels, des OSC, etc. afin que l'opérateur privé offre des garanties de délivrance de services publics de qualité à des coûts supportables par les usagers et que leurs droits soient garantis.

Passation des contrats de PPP par offre spontanée

En son article 21, la loi n°2016-24 du 28 juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin autorise un partenaire privé à adresser à une autorité contractante une offre spontanée. Dans ce cas, ledit partenaire réalise à ses propres frais les études préalables de manière à présenter un projet cohérent comportant des propositions techniques adéquates ainsi que les solutions de financement correspondantes.

Un partenaire privé peut également adresser à une autorité publique une offre spontanée lorsque celle-ci a déjà réalisé des études préalables qui sont déclarées caduques avant la date de dépôt de l'offre spontanée.

Dans tous les cas de figure, l'offre spontanée est accompagnée de documents attestant des capacités financières et techniques du partenaire privé à réaliser efficacement le projet proposé. L'offre spontanée une fois reçue et étudiée par l'autorité publique contractante peut être classée sans suite, consolidée par des demandes d'informations complémentaires ou bénéficier d'une suite favorable en l'état.

Au cas où une commune décide de donner une suite favorable à une offre spontanée, elle transmet l'offre à la CAPPP pour avis. Après avis favorable de la CAPPP, la commune met en place une Commission ad'hoc d'appel d'offres et entame une procédure d'appel d'offres comme présentée dans la figure ci-dessus. La figure ci-dessous donne un aperçu des conditions de soumission et d'instruction d'une offre spontanée.

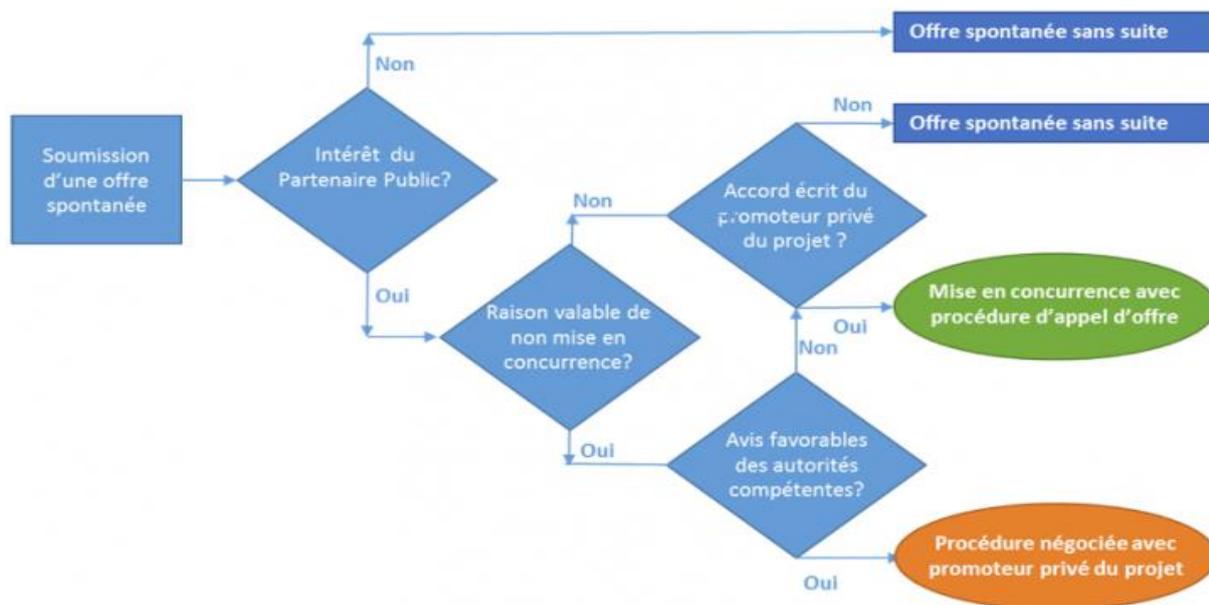


Figure 4 : Cadre général de gestion du processus de validation des offres spontanées

Aux termes de l'article 47 de la loi PPP, tout contrat de PPP comporte nécessairement/ obligatoirement des informations relatives :

- A sa durée ;
- Aux conditions dans lesquelles est établi le partage des risques entre l'entité publique contractante et le partenaire privé ;
- Aux objectifs de performance assignés au partenaire privé, notamment en ce qui concerne la qualité des prestations de service, la qualité des ouvrages, équipements ou biens immatériels et leur niveau de fréquentation ;
- à la rémunération du partenaire privé et aux conditions dans lesquelles sont pris en compte et distingués pour son calcul, les coûts d'investissement comprenant en particulier les coûts d'étude et de conception, les coûts annexes à la construction et les frais financiers intercalaires, les coûts de fonctionnement et les coûts de financement et, le cas échéant, les recettes que le partenaire privé peut être autorisé à se procurer en exploitant le domaine, les ouvrages, équipements ou bien immatériels à l'occasion d'activités étrangères au mission de service public de la personne publique et qui ne leur porte pas préjudice, aux motifs et modalités de ses variations pendant la durée du contrat et aux modalités de paiement, notamment aux conditions dans lesquelles, chaque année les sommes dues par la personne publique au partenaire privé et celles dont celui-ci est redevable au titre de pénalités ou sanctions font l'objet d'une compensation ;

- le cas échéant, l'annexe fiscale précisant les facilités accordées pour la réalisation du projet d'investissement ;
- aux conditions dans lesquelles l'entité publique contractante constate que les investissements ont été réalisés conformément au contrat PPP ;
- aux obligations du partenaire privé ayant pour objet de garantir le respect de l'affectation des ouvrages, équipements ou biens immatériels au service public dont la personne publique contractante est chargée et le respect des exigences du service public ;
- aux modalités de contrôle par la personne publique de l'exécution du contrat de partenariat, notamment du respect des objets de performance particulièrement en matière de développement durable ;
- aux conditions dans lesquelles s'opèrent les études d'impact environnemental et des modalités de préservation de l'environnemental ;
- aux conditions dans lesquelles le partenaire privé fait appel à d'autres entreprises ou à des sous-traitants pour l'exécution du contrat ;
- aux sanctions et pénalités applicables au partenaire privé en cas de manquement à ses obligations, notamment en cas de non-respect des objectifs de performance.
- aux conditions dans lesquelles le contrat peut être révisé ainsi que les éventuelles compensations financières ou indemnités pouvant en résulter et leurs modalités de calcul ;
- aux conditions dans lesquelles il est peut être procédé à la résiliation du contrat ;
- au contrôle qu'exerce l'autorité contractante sur le transfert direct ou indirect, partiel ou total du contrat PPP ;
- aux conditions dans lesquelles, en cas de défaillance du partenaire privé, la continuité du service public est assurée, notamment lorsque la résiliation du contrat PPP est prononcée ;
- aux conséquences de la fin, anticipée ou non, du contrat de partenariat, notamment en ce qui concerne la propriété des ouvrages, équipements ou biens immatériels ;
- Aux modalités de prévention et de règlement des litiges et aux conditions dans lesquelles il peut, le cas échéant, être fait recours à l'arbitrage.

Fiche 29 : Mise en place des principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet

Fiche de la séance n°2/Jour 3

Titre de la séance : Mise en place des principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de conduire la mise en place des principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur ce que c'est que la mise en place des principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet de PPP priorisé, les étapes et tâches à exécuter pour réussir à cette opération.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Loi N°2016-24 du 28 juin 2017
- Fiche descriptive de la mise en place des principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet de PPP

Mise en place des principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet

A cette étape et conformément aux prescriptions du document de projet et du contrat, le partenaire privé met en place :

- ❖ la société de projet s'agit d'un projet de PPP porté par une structure étrangère en association ou non avec des partenaires privés locaux : la société de projet est mise en place sous les formes requises par la loi et assure la gestion opérationnelle du projet ;
- ❖ le comité de pilotage du projet s'il s'agit d'un projet de PPP porté par une structure disposant du financement et des compétences nécessaires au développement et à la réalisation du projet : ce comité assure la gestion stratégique et fait office d'organe d'orientation et de décision ;
- ❖ les équipes opérationnelles de mise en œuvre du projet : elles assurent la mise en œuvre des différentes composantes du projet
- ❖ La mise en place des organes de gestion opérationnelle du projet coïncide avec celle des différentes fonctions essentielles à la réalisation efficace du projet : management, communication, transport et logistiques, finances, administration et gestion des contrats, direction, magasinage et gestion des achats, etc.

Fiche 30 : Exécution des obligations du partenaire privé et de l'autorité contractante

Fiche de la séance n°3/Jour 3

Titre de la séance : Exécution des obligations du partenaire privé et de l'autorité contractante

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables de d'exécuter ses obligations dans le cadre de la réalisation du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur les dispositions à prendre en vue d'une bonne exécution des obligations dans le cadre de la réalisation du projet de PPP priorisé.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Loi N°2016-24 du 28 juin 2017
- Fiche descriptive de l'exécution des obligations du partenaire privé et de l'autorité contractante

Exécution des obligations du partenaire privé et de l'autorité contractante

En tant qu'autorité contractante, la commune a l'obligation de faciliter l'exécution du contrat de PPP par le partenaire privé. A ce titre, elle met à sa disposition toute information devant lui permettre de réaliser efficacement les activités prévues dans le projet de PPP. Elle lui facilite aussi l'accès aux documents nécessaires à une meilleure compréhension de certains aspects du projet. Dans cette même veine, elle facilite l'acquittement par le partenaire privé de certaines formalités qui sont de sa compétence en matière de sécurisation des domaines sur lesquels sont implantés les ouvrages du projet.

Fiche 31 : Contrôle de l'exécution des obligations du partenaire privé

Fiche de la séance n°4/Jour 3

Titre de la séance : Contrôle de l'exécution des obligations du partenaire privé

Durée : 35 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables d'assurer adéquatement le contrôle de l'exécution des obligations du partenaire privé dans le cadre de la réalisation du projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur les dispositions à prendre en vue du contrôle adéquat de l'exécution des obligations du partenaire privé dans le cadre de la réalisation du projet de PPP priorisé.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Loi N°2016-24 du 28 juin 2017
- Fiche descriptive du contrôle de l'exécution des obligations du partenaire privé

Contrôle de l'exécution des obligations du partenaire privé

En effet, comme l'indique l'article 53 de la loi PPP, c'est le partenaire privé sélectionné à l'issue de la procédure de passation qui est responsable personnellement de l'exécution du contrat. Le contrat doit donc être exécuté par lui-même. En principe, il ne peut pas faire exécuter le contrat par quelqu'un d'autre.

Mais, exceptionnellement, il peut confier la réalisation de certaines tâches du contrat à des sous-traitants placés sous sa responsabilité. Dans ce cas, il est tenu d'en informer la personne publique. De plus, la sous-traitance ne peut pas porter sur la totalité du projet.

Dans tous les cas, c'est le partenaire privé seul qui répond, devant l'autorité contractante, de la bonne ou de la mauvaise exécution du contrat.

Le partenaire privé doit exécuter toutes les tâches conformément à ce qui est précisé dans le contrat PPP. Selon le cas, il doit assurer la conception, la construction, l'exploitation, la réhabilitation, la production, la commercialisation, l'extension, etc. dans les proportions ou qualités définies par le contrat PPP.

La question est alors de savoir si le contrat PPP peut, en cours d'exécution, connaître des modifications relatives à l'étendue du périmètre d'activités du partenaire privé ou de ses obligations contractuelles.

A cette question, la loi (Art. 54 loi PPP) répond que chaque partie peut demander la modification du contrat dans le cas où, pour son exécution :

- elle engage ou a engagé des dépenses plus importantes ;
- elle a reçu ou est susceptible de recevoir une contrepartie plus faible qu'il n'était initialement prévu du fait de :
 - changements en cas de modification substantielle des circonstances économiques ayant présidé à la définition des éléments de structuration financière du projet ;
- mutation des besoins de la personne publique contractante liée à la nécessité de satisfaire les usagers du service, ou d'innovations technologiques pouvant améliorer les conditions de sa fourniture ;
- situations de force majeure.

L'article 56 de la loi PPP précise surtout que toute modification du contrat en cours

d'exécution doit être non-substantielle, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas :

- introduire des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure initiale d'attribution, auraient permis la sélection d'un autre candidat que celui retenu initialement ;
- rompre l'équilibre économique du contrat en faveur de l'une des parties ;
- changer considérablement le champ d'application du contrat.

En principe, le contrat PPP doit être exécuté pour la durée prévu dans le contrat au départ. C'est donc le contrat PPP qui fixe la durée de son exécution.

Cependant, la loi prévoit que cette durée de départ peut être modifiée (Art. 58 loi PPP) et une seule (01) fois (Art. 59 al. 2 loi PPP) :

- pour les motifs d'intérêt général définis par la personne publique ;
- en cas de retard d'achèvement ou d'interruption de la gestion dus à la survenance d'évènement imprévisibles et étrangers à la volonté des parties au contrat ;
- lorsque le partenaire privé est contraint, pour la bonne exécution du service objet du contrat et à la demande de l'autorité contractante ou après son approbation, de réaliser de nouveaux travaux non prévus au contrat initial, de nature à modifier l'économie générale du contrat.

Selon l'article 62 al. 1 de la loi PPP, le contrôle est exercé par :

- la personne publique contractante ;
- l'Etat ou par d'autres autorités en fonction de la réglementation en vigueur.

La personne publique dispose d'un pouvoir général de contrôle économique, financier, technique, social et de gestion relativement aux engagements découlant du contrat (Art. 62 al.1 loi PPP).

La personne publique peut demander communication ou prendre tout document détenu par le partenaire privé ayant trait à l'exécution des opérations relatives aux contrats PPP (**Art. 62 al.2** loi PPP).

La personne publique peut faire procéder à tout moment, à des audits ou contrôles externes ou se faire assister par des experts ou agents officiellement désignés qu'il fait connaître aux partenaires privé (**Art. 63 al.2** loi PPP).

La personne publique peut assister ou se faire représenter, à titre consultatif et

sans voix délibérative, aux séances de conseils d'administration de l'organe délibérant ainsi qu'aux assemblées générales du partenaire privé (**Art.64 al.1** loi PPP).

Le contrat PPP précise obligatoirement (**Art.63 al.1** loi PPP) :

- la périodicité du contrôle ;
- les modes de contrôle sur l'exécution et le suivi du contrat ;
- les documents techniques, comptables et financiers devant régulièrement être communiqués par le partenaire privé.

Le contrat PPP prévoit, pour examiner l'état d'exécution dudit contrat, la tenue de réunions à intervalles réguliers, entre les parties (**Art.66** loi PPP).

Fiche 32 : Préservation de l'intégrité du contrat de PPP

Fiche de la séance n°5/Jour 3

Titre de la séance : Préservation de l'intégrité du contrat de PPP

Durée : 35 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séquence, les apprenants sont capables d'appliquer les sanctions requises suite aux litiges et fautes issues de la réalisation du contrat scellant le projet de PPP priorisé.

Contenu :

Le formateur pose une série de questions aux apprenants en vue de tester leur connaissance sur les dispositions à prendre en vue d'identifier et d'appliquer les sanctions requises suite aux litiges et fautes issues de la réalisation du contrat scellant le projet de PPP priorisé.

Le formateur apporte des clarifications à chaud. Ensuite, il recourt à sa présentation PPT pour repréciser les réponses données par les apprenants et fixe les points essentiels à retenir par rapport à cette opération.

Evaluation

Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Loi N°2016-24 du 28 juin 2017
- Fiche descriptive du mode d'emploi de la préservation de l'intégrité du contrat de PPP

Préservation de l'intégrité du contrat de PPP

La réalisation des activités ressortant de cette étape incombe aussi bien à l'autorité communale qu'au partenaire privé exécutant le projet de PPP. En somme, ces activités consistent :

- ❖ établir les protocoles internes pour contrôler la gestion du projet et assurer un suivi visant à déterminer si la société de projet et le concédant respectent leurs obligations ;
- ❖ organiser régulièrement des réunions d'examen du projet, et assurer la fourniture et la réception des informations sur le projet, y compris les schémas/plans, les rapports financiers et les rapports périodiques d'avancement des progrès ;
- ❖ surveiller les obligations et responsabilités des deux types de partenaires (public et privé) pour assurer qu'ils répondent bien à leurs obligations, et prévoir le budget pour le respect de ces engagements, à mesure qu'ils surviennent ;
- ❖ encourager une identification proactive des conflits et leur résolution concertée.

Malgré les mesures de préservation de l'intégrité du contrat, des litiges peuvent naître. En prévision de cela, la loi portant cadre juridique des PPP au Bénin, stipule que les contestations nées des procédures de sélection du partenaire privé soient portées devant l'ARMP qui doit les traiter suivant une procédure que la loi elle-même prescrit. La loi souligne notamment, l'intérêt des deux partenaires à régler à l'amiable les litiges qui naîtraient de leur partenariat. A défaut d'un règlement à l'amiable, ces litiges sont réglés par une procédure arbitrale. Toutefois, si les parties le souhaitent, elles peuvent recourir aux juridictions étatiques compétentes.

Fiche 33 : Evaluation de la séquence 4

Fiche de la séance n°6/Jour 3

Titre de la séance : Evaluation de la séquence 4

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- apprécier le niveau de progression des apprenants
- identifier les lacunes de la formation et les améliorations à apporter

Contenu :

- Evaluation de la séquence
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

- Vérification de l'atteinte des objectifs de la séquence par l'administration du formulaire QCM d'évaluation de la séquence

Supports à remettre aux apprenants :

- Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 1

Formulaire QCM d'évaluation de la séquence 4

Choisissez la /les bonne(s) réponse(s) en associant les lettres aux chiffres

1- Identifiez laquelle de ces affirmations est erronée !

- a- En effet, comme l'indique l'article 53 de la loi PPP, c'est le partenaire privé sélectionné à l'issue de la procédure de passation qui est responsable personnellement de l'exécution du contrat.
- b- Le contrat doit donc être exécuté par lui-même. En principe, il ne peut pas faire exécuter le contrat par quelqu'un d'autre.
- c- c'est le partenaire privé seul qui répond, devant l'autorité contractante, de la bonne ou de la mauvaise exécution du contrat.
- d- Le partenaire privé doit exécuter toutes les tâches conformément à ce qui est précisé dans le contrat PPP. Selon le cas, il doit assurer la conception, la construction, l'exploitation, la réhabilitation, la production, la commercialisation, l'extension, etc. dans les proportions ou qualités définies par le contrat PPP.

2- L'article 56 de la loi PPP précise que toute modification du contrat en cours d'exécution doit être non-substantielle, c'est-à-dire qu'elle ne doit pas :

- a- introduire des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure initiale d'attribution, auraient permis la sélection d'un autre candidat que celui retenu initialement ;
- b- rompre l'équilibre économique du contrat en faveur de l'une des parties ;
- c- changer considérablement le champ d'application du contrat.

3- Selon l'article 62 al. 1 de la loi PPP, le contrôle est exercé par :

- e- la personne publique contractante ;
- f- l'Etat ou par d'autres autorités en fonction de la réglementation en vigueur.

Fiche 34 : Elaboration du plan d'actions post-formation

Fiche de la séance n°7/Jour 3

Titre de la séance : Elaboration du plan d'actions post-formation

Durée : 45 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- établir la situation de l'ensemble des apprenants au terme de la formation
- citer les acteurs clés à impliquer
- planifier les actions post formation.

Contenu :

- L'animateur présente le récapitulatif des actions proposées dans les fiches d'évaluation journalière remplies par les apprenants
- Il anime des échanges sur la base de questions-réponses pour compléter la liste des actions proposées
- Il distribue le canevas de plans d'actions et chaque apprenant élabore son plan annuel d'actions post-formation en complétant au besoin les actions proposées
- Il en explique le contenu et le remplissage, répond aux questions éventuelles des apprenants
- L'animateur ramasse les plans d'actions élaborés
- Il s'assure que chaque apprenant a élaboré et finalisé le contenu de son plan d'actions

Evaluation

- Cohérence des actions proposées par rapport au contenu de la session de formation
- Degré de contribution des actions proposées à la consolidation des acquis de la formation.

Supports à remettre aux apprenants :

- Manuel de la formation

Fiche 35 : Retour sur les attentes et les craintes

Fiche de la séance n°8/Jour 3

Titre de la séance : Retour sur les attentes et les craintes

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- évaluer le niveau de réalisation de leurs attentes exprimées
- juger si leurs craintes de départ étaient fondées

Contenu :

- Retour sur les attentes et craintes

Les apprenants en parcourant leurs attentes au départ de la session sont amenés à dire si oui ou non leurs attentes sont comblées.

Evaluation :

- Recueil du niveau de satisfaction des apprenants par

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche 36 : Evaluation des performances des apprenants (post-test) et de l'équipe des animateurs

Fiche de la séance n°9/Jour 3

Titre de la séance : Evaluation des performances des apprenants (post-test) et de l'équipe des animateurs

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- établir la situation de l'ensemble des apprenants au terme de la formation
- apprécier les progrès réalisés par le groupe au terme de la formation

Contenu :

- Evaluation des performances des apprenants (Post-test et évaluation de l'équipe des animateurs)

Les apprenants sont invités à renseigner des questionnaires mis à leur disposition

Evaluation

- Evaluation des performances des apprenants
- Evaluation des performances de l'équipe de formateurs

Supports à remettre aux apprenants :

- Questionnaire Post-test

Questionnaire du post-test

Consigne

Veillez bien cocher la bonne réponse

| N° | Questions | Vrai | Faux |
|----|---|------|------|
| 1 | Contrat par lequel une personne publique confie à un partenaire privé, personne morale de droit privé, pour une période déterminée, en fonction de la durée d'amortissement des investissements ou des modalités de financement retenues, une mission globale ayant pour objet la construction ou la transformation, l'entretien, la maintenance, l'exploitation ou la gestion d'ouvrages, d'équipements ou biens immatériels nécessaires au service public dont l'autorité contractante a la charge, ainsi que tout ou partie de leur financement. | | |
| 2 | On distingue deux types de PPP en République du Bénin : la Délégation de Services Publics (DSP) et le Contrat de partenariat. | | |
| 3 | Avant la loi PPP, il est mis en œuvre au Bénin la méthode contractuelle comme moyen juridique de l'action administrative relative à la commande publique. Il existait en conséquence, une réglementation relative à l'exploitation de service public par des partenaires privés. | | |
| 4 | L'article 1er de la loi n°2016-24 du 28 Juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin donne les informations nécessaires sur la signification des mots essentiels et courants dans le mécanisme des partenariats publics-privés (PPP). | | |
| 5 | Au plan national, le cadre institutionnel des PPP intègre les acteurs ci-après : le Conseil des Ministres ; les Organes de contrôle et de régulation (ARMP et DNCMP) ; la CAPPP ; l'Autorité contractante ; la Commission ad'hoc d'appel d'offres. | | |
| 6 | Au plan communal, le cadre institutionnel des PPP intègre les acteurs ci-après : l'Autorité contractante (mairie) ; la Commission ad'hoc d'appel d'offres ; la CAPPP ; l'ARMP (DD/ARMP) ; la DNCMP (DD/DNCMP). | | |
| 7 | D'après la loi n°2016-24 du 28 Juin 2017 portant cadre juridique du partenariat public-privé en République du Bénin, il existe onze (11) formes citées de contrats de PPP (cette liste n'est pas exhaustive ou limitative). | | |
| 8 | La mise en place du Comité technique de co-création est sanctionnée par un Arrêté communal dûment signé par le maire ou son représentant habilité. | | |
| 9 | La phase d'identification du cycle de vie d'un projet de PPP sert à pré-sélectionner, sélectionner et prioriser les idées de projets communaux développables en mode PPP. | | |
| 10 | La Note de concept constitue une étape jalon de la phase d'identification. | | |
| 11 | La phase de développement du cycle de vie d'un projet de PPP sert à préparer le projet, à superviser les études préalables de faisabilité du projet et à le structurer préalablement et définitivement. | | |
| 12 | La phase de transaction du cycle de vie d'un projet de PPP sert à préparer les principaux documents contractuels, à faire la promotion du projet et à sélectionner le partenaire privé. | | |
| 13 | La phase de réalisation du cycle de vie d'un projet de PPP sert à mettre en place les principaux organes et fonctions de gestion opérationnelle du projet, à exécuter les obligations de l'Autorité contractante, à contrôler l'exécution des obligations du partenaire privé et à préserver l'intégrité du contrat. | | |

Fiche d'évaluation de satisfaction des apprenants

| | |
|---------------------------------|--|
| Titre de la formation : | |
| Dates de la formation : | |
| Lieu de déroulement : | |
| Nom et Prénoms du formateur : | |
| Nom et prénoms de l'apprenant : | |
| Poste occupé par l'apprenant : | |
| Contacts de l'apprenant : | |

Préparation de la formation

Cochez une case par ligne

| | Pas du tout | En partie | Totalement |
|---|-------------|-----------|------------|
| Les objectifs de la formation avaient-ils été portés à votre connaissance avant votre arrivée ? | | | |
| Avez-vous eu une discussion avec votre hiérarchie concernant cette formation ? | | | |

Organisation de la formation

Cochez une case par ligne

| | Pas du tout | En partie | Totalement |
|---|-------------|-----------|------------|
| Etes-vous satisfait des modalités relatives au transport et à l'hébergement ? | | | |
| Etes-vous satisfait de l'organisation des pause-café et déjeuners ? | | | |
| La durée de la formation vous a-t-elle semblé adaptée ? | | | |
| L'effectif des apprenants a-t-il favorisé le bon déroulement ? | | | |
| L'environnement d'apprentissage (salle, autres lieux de travail, ...) était-il propice à la formation ? | | | |

Déroulement de la formation

Cochez une case par ligne

| | Pas du tout | En partie | Totalement |
|---|-------------|-----------|------------|
| Les objectifs pédagogiques ont-ils été présentés clairement et précisément ? | | | |
| Le déroulement (séquençage) de la formation a-t-il facilité votre compréhension ? | | | |
| Les documents et le matériel utilisé ont-ils favorisé votre apprentissage ? | | | |
| Les activités et méthodes pédagogiques utilisées, | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| ont-elles favorisé votre apprentissage ? | | | |
| Les évaluations ont-elles permis de mesurer la progression de votre compréhension ? | | | |
| | | | |

Le rythme de la formation était-il ?

Une seule réponse possible

- Adapté
- Trop rapide
- Trop lent

Contenu de la formation

Cochez une case par ligne

| | Pas du tout | En partie | Totalement |
|--|-------------|-----------|------------|
| Le contenu de la formation a-t-il répondu à vos besoins ? | | | |
| Le programme était-il clair et précis ? | | | |
| Le contenu de la formation était-il conforme au programme annoncé ? | | | |
| Les exercices et les activités étaient-ils pertinents par rapport à l'objectif de la formation ? | | | |
| Les supports de formation sont-ils clairs et utiles ? | | | |

Le Formateur

Cochez une case par ligne

| | Pas du tout | En partie | Totalement |
|--|-------------|-----------|------------|
| Le formateur, a-t-il été clair et précis dans ses explications ? | | | |
| Le formateur, a-t-il su s'adapter au rythme d'apprentissage des apprenants ? | | | |

Les objectifs pédagogiques de la formation sont-ils atteints ?

Cochez une case par ligne

| | Pas du tout | En partie | Totalement |
|-------|-------------|-----------|------------|
| OP1 : | | | |
| OP2 : | | | |
| OP3 : | | | |
| OP4 : | | | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| OP5 : | | | |
| | | | |

Efficacité de la formation et perspectives

Cochez une case par ligne

| | Non | Un peu | Beaucoup |
|--|-----|--------|----------|
| | | | |
| Cette formation vous a-t-elle permis d'augmenter votre niveau de connaissance et d'habileté ? | | | |
| | | | |
| Vous sentez-vous apte à utiliser les nouvelles capacités acquises au cours de la formation ? | | | |
| Les nouvelles capacités acquises, vont-elles être mises en application dès votre retour au travail ? | | | |
| Les réalités actuelles de votre poste, vous permettent-elles de disposer de tous les outils de travail nécessaires pour utiliser ce que vous avez appris au cours de cette formation ? | | | |
| De quels appuis (institutionnels, matériels, humains) avez-vous besoin pour mettre en pratique dans votre environnement de travail, les capacités acquises au cours de la formation ? | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Quels sont les points forts de cette formation ?

Quels sont les points à améliorer de cette formation ?

| |
|--|
| |
|--|

Autres remarques

| |
|--|
| |
|--|

Fiche d'auto évaluation de l'animateur de la formation

| Critères | Oui | Non | Pourquoi | Conclusion |
|---|-----|-----|----------|------------|
| Conditions générales | | | | |
| Lieu approprié | | | | |
| Aspects logistiques bien réglés | | | | |
| Horaires adaptés aux apprenants | | | | |
| Programmation | | | | |
| Temps de formation entière adapté au contenu | | | | |
| Temps de chaque séquence adaptée au contenu | | | | |
| Méthodologie et contenu | | | | |
| Rapport théorie/pratique bien adapté | | | | |
| Choix de méthodes adaptées pour chaque séquence | | | | |
| Performance personnelle correspond à mes attentes | | | | |
| Préparation appropriée | | | | |
| Lacunes relevées au cours de la formation | | | | |
| Possibilités de combler les lacunes ou d'en apprendre plus sur le sujet | | | | |
| Rapport au groupe cible | | | | |
| Constamment en phase avec le groupe cible | | | | |
| Compréhension des attentes du groupe cible | | | | |
| Compréhension des compétences du groupe cible avant la formation | | | | |
| Compréhension des compétences du groupe cible après la formation | | | | |

Fiche 37 : Clôture de la session de formation

Fiche de la séance n°10/Jour 3

Titre de la séance : Clôture de la session de formation

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de comprendre les prochaines activités dans le cadre de la phase C de la mission

Contenu :

- Présentation des activités à mener dans le cadre de la phase C de la mission
- Les apprenants poseront des questions de compréhension

Evaluation

- Recueil de quelques témoignages des apprenants

Supports à remettre aux apprenants :

Néant



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

03 B P 2900 Cotonou - Bénin
Tél. (+229) 21301087
(+229)21300410
maep.infos@gouv.bj
www.agriculture.gouv.bj

Enabel 

Lot A1, Quartier Les Cocotiers
02 BP 8118 Tél. (+229) 21305937
representation.benin@enabel.be
Cotonou-Bénin

Copyright © 2022 MAEP – BENIN All rights reserved.