

# **Manuel de procédures du Fonds National de réponse aux Catastrophes**

## SOMMAIRE

Liste des sigles et acronymes.....

### I. PRESENTATION GENERALE DU FONCAT.....

#### 1.1. Le FONCAT : Ancrages institutionnel et budgétaire

- a. Introduction .....
- b. Définition du FONCAT
- c. Cadre légal, réglementaire et budgétaire

#### 1.2. Le FONCAT : Objectifs et champ d'actions.....

- a. Objectifs du FONCAT .....
- b. Champ d'actions du FONCAT .....

#### 1.3. Le FONCAT : Principes

- a. La conception du FONCAT et ses principes .....
- b. L'opérationnalisation du FONCAT et ses principes.....

#### 1.4 Calcul des dotations du FONCAT.....

#### 1.5. La cartographie des dépenses éligibles et inéligibles au FONCAT

- a. Dépenses éligibles au FONCAT.....
- b. Dépenses inéligibles aux dotations du FONCAT.....

#### 1.6. Les organes de gestion (COS et CTP) : mandat, composition, organisation et fonctionnement

- a. Mandat.....
- b. Composition.....
- c. Fonctionnement et Organisation.....

#### 1.7. Le Secrétariat Permanent du CTP.....

### II. PROGRAMMATION ET BUDGETISATION DES DOTATIONS DU FONCAT.....

#### 2.1. Contributions directes des ministères .....

#### 2.2. Taxes spécifiques .....

#### 2.3. Ressources des partenaires et autres contributions .....

### **III. MOBILISATION ET MISE A DISPOSITION DES RESSOURCES DU FONCAT**

- 3.1. Mobilisation des contributions des PTF, des dons et legs.....
- 3.2. Mandatement des contributions directes des ministères.....
- 3.3. Prélèvement de taxes spécifiques pour l'alimentation du FONCAT .....
- 3.4. Comptabilisation des intérêts bancaires .....

### **IV. EXECUTION DES DEPENSES PUBLIQUES PAR LES ENTITES ACCREDITEES**

- 5.1. Procédure en cas de catastrophes imminentes  
.....
- 5.2. Procédure accélérée .....
- 5.3. Demande d'accréditation et sollicitation de ressources du FONCAT par les entités
- 5.4. Mise en place des ressources du FONCAT

### **V. SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU FONCAT.....**

- 5.1 Principes et organisation du système de suivi-évaluation.....
  - a. Principes .....
  - b. Les éléments du système de suivi aux niveaux du FONCAT et des entités accréditées
  - c. Les acteurs du système de suivi aux niveaux du FONCAT et des entités accréditées .....
  - d. Les outils de suivi aux niveaux du FONCAT et des entités accréditées
  - e. Les supports et outils de suivi au niveau du FONCAT .....
  - f. Les supports et outils de suivi au niveau des entités accréditées...
- 5.2 Remontée des informations des entités accréditées vers le FONCAT

### **VI. CONTROLE ET AUDIT DU FONCAT**

- 6.1. Principes et modalités du contrôle et audit de l'utilisation des dotations du FONCAT
  - a. Principes .....
  - b. Objectifs des contrôles.....
  - c. Dispositif de contrôle.....
  - d. Périmètre et contenu des opérations de contrôles.....
    - i. Audit IGF.....

- ii. Contrôles techniques externes .....
  - iii. Inspections / vérifications .....
  - e. Modalités d'exercice du contrôle .....
- 6.2. Déroulement du processus d'audit de l'utilisation des dotations .....
- a. Audit IGAA/IGF .....
  - b. Contrôle Technique Externe .....
  - c. Inspections/vérifications .....
- 6.3. Diffusion et exploitation des résultats des audits.....
- 6.4. Mesures de sanction .....

Annexe n°1 : Formulaire officiel d'une demande d'accréditation à adresser au COS-FONCAT par une entité désireuse

Annexe n° 2 : Formulaire de demande de financement sur les ressources du FONCAT par les entités accréditées

## **SIGLES ET ACCRONYMES**

Gdb : Gouvernement du Bénin

GRC : Gestion des Risques de Catastrophes

CC : Changements Climatiques

FRC : Financement du Risque de Catastrophes

CAS : Compte d’Affectation Spéciale

FONCAT : Fonds National de réponse aux Catastrophes

COS : Conseil d’Orientation Stratégique

CTP : Comité Technique de Pilotage

PTF : Partenaires Techniques et Financiers

PTA : Plan de Travail Annuel

ANPC : Agence Nationale de Protection Civile

COS-FONCAT : Conseil d’Orientation Stratégique du FONCAT

CTP-FONCAT : Comité Technique de Pilotage du FONCAT

DGAE : Direction Générale des Affaires Economiques

DGB : Direction Générale du Budget

DGTCP : Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

RGT : Receveur Général du Trésor

BE : Budget d’Etat

CAA : Caisse Autonome d’Amortissements

DAF : Direction de l’Administration et des Finances

DCF : Délégué du Contrôleur Financier

SP-COS : Secrétariat Permanent du Conseil d’Orientation Stratégique

RNRBC : Risques Nucléaires Radiologiques Biologiques et Chimiques

BCEAO/ Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest

FRCPA : Financement du Risque de Catastrophe et Programme d’Assurance

I.	<b>PRESENTATION GENERALE DU FONCAT</b>
----	--

### **1.1. Le FONCAT: Cadres institutionnel et budgétaire**

#### a. Introduction

La République du Bénin à l'instar des pays de la sous-région ouest africaine est fortement exposée aux risques naturels, notamment les inondations, les vents violents, la sécheresse, l'érosion côtière et les incendies de forêt. Selon les données historiques sur les catastrophes au Bénin, le pays a connu depuis 1970, une cinquantaine de catastrophes naturelles. Les inondations et les épidémies demeurent les catastrophes les plus récurrentes, avec près de 1,2 million d'habitants touchés par les inondations depuis 2007. Le changement climatique et la croissance urbaine non planifiée accentuent les risques de catastrophes naturelles. L'impact économique des catastrophes a été considérable, entravant les progrès durablement réalisés en matière de développement et rendant difficile la mise en œuvre par le Gouvernement des politiques de réduction de la pauvreté. En 2010, par exemple, le Bénin a subi une inondation de grande ampleur qui a causé des dommages et des pertes d'une valeur globale estimée à 260 millions de dollars américains<sup>1</sup>.

Durant les cinq dernières années, le Gouvernement du Bénin (GdB) a déployé de multiples efforts en vue de renforcer la gestion des risques de catastrophe (GRC) et des changements climatiques (CC) du pays et ce, en adoptant des cadres institutionnels et réglementaires aussi bien au niveau national qu'au niveau local et en inscrivant les risques liés aux catastrophes et au climat en tant que domaines prioritaires, comme en témoignent les récents plans nationaux de développement ainsi que les stratégies sectorielles. S'appuyant sur le cadre existant pour la gestion des catastrophes naturelles, le Gouvernement entreprend actuellement des réformes pour mieux gérer les risques de catastrophe, notamment: i) le renforcement du cadre légal pour la GRC et les CC, ii) l'amélioration de la planification de l'occupation des terres et du respect de la conformité, iii) le renforcement des normes de construction pour les infrastructures publiques critiques (telles que les écoles, centres de santé et hôpitaux, etc.) et le logement, et iv) plus récemment, l'adoption des mécanismes budgétaires pour prévenir ou mieux gérer les passifs éventuels liés aux catastrophes et renforcer la résilience financière contre les catastrophes.

---

<sup>1</sup> Rapport d'évaluation des besoins post catastrophe, avril 2011.

[http://www.gfdr.org/sites/gfdr/files/GFDRR\\_Benin\\_PDNA\\_2010.pdf](http://www.gfdr.org/sites/gfdr/files/GFDRR_Benin_PDNA_2010.pdf)

C'est dans ce contexte que le Gouvernement du Bénin (GdB) a sollicité l'assistance financière et technique de la Banque Mondiale en vue de renforcer le dispositif de gestion des risques de catastrophes (GRC) et le financement du risque de catastrophes (FRC) de manière globale et ce, conformément aux meilleures pratiques internationales. À cet effet, la Banque en collaboration avec le GdB prépare l'instrument "Crédit contingent assorti d'une option de décaissement différé en cas de catastrophe" (Cat-DDO) comprenant ainsi un volet important d'assistance technique sur les actions préalables identifiées comme prioritaires liées à la GRC et au FRC.

Trois principaux piliers ont été identifiés, en collaboration avec le GdB<sup>2</sup> pour le Cat-DDO. Il s'agit de :

- Pilier 1 : Renforcement du cadre institutionnel, règlementaire et opérationnel de la GRC, de l'Adaptation au Changement Climatique (ACC) et des urgences sanitaires ;
- Pilier 2 : amélioration de la planification territoriale et des normes d'infrastructure pour la réduction des risques liés au climat et aux catastrophes dans les milieux urbain et éducatif ;
- Pilier 3 : Renforcement de la protection financière contre les catastrophes naturelles<sup>3</sup>.

Cette assistance s'inscrit dans le pilier 3 du CAT-DDO qui vise à renforcer la protection financière contre les risques de catastrophes. C'est ainsi que le GdB a décidé de mettre en place un Fonds national de réponse aux catastrophes. L'établissement de ce Fonds, n'est autre qu'une institutionnalisation du compte d'affectation spéciale « Prévention et gestion des catastrophes » dédié aux interventions d'urgence en cas d'épidémie et catastrophe naturelle qui existe depuis 2017 dans le budget national. Le FONCAT sera géré par le Ministère de l'Economie et des Finances étant donné la nature diverse et complexe des catastrophes auxquelles le pays est exposé. Le décret portant création du FONCAT ainsi que les statuts sont en phase d'adoption.

C'est dans ce contexte que le Gouvernement du Benin avec l'appui de l'équipe de la Banque Mondiale a fait appel aux services d'un consultant en vue d'élaborer le manuel de procédure du FONCAT.

Ce manuel abordera :

- I. La présentation générale du FONCAT ;
- II. La programmation et la budgétisation des dotations du FONCAT ;

<sup>2</sup> L'équipe de la Banque Mondiale en charge de ce projet a effectuée des missions d'identification à Cotonou en octobre et décembre 2018 et en janvier 2019.

<sup>3</sup> La mise en œuvre de l'ensemble des piliers a été faite en collaboration avec d'autres Global Practice de la Banque, y compris l'Education et la Santé pour les piliers 1 et 2, ainsi que la Protection Sociale et FCI Global Practices à travers le Financement du Risque de Catastrophe et du Programme d'Assurance (FRCPA) pour le pilier3.

- III. La mobilisation et la mise à disposition des ressources du FONCAT ;
- IV. L'exécution des dépenses publiques par les entités accréditées ;
- V. Le suivi de la mise en œuvre du FONCAT
- VI. Le contrôle et l'audit du FONCAT.

#### b. Définition du FONCAT

Comme son nom l'indique, le Fonds National de réponse aux catastrophes en abrégé « FONCAT » est mis en place pour servir d'instrument d'aide au Gouvernement en matière de renforcement de la résilience financière contre les catastrophes et les épidémies. Administrativement, il s'agit d'un fonds sans structure physique doté d'organes de gestion composés deux (02) organes ad hoc : le Conseil d'Orientation Stratégique (COS) et le Comité Technique de Pilotage (CTP). Créé pour une durée indéterminée par décret n°....., le FONCAT correspond au plan budgétaire, à un compte spécial du Trésor domicilié dans les livres du Receveur Général du Trésor.

#### c. Cadres légal, réglementaire et budgétaire

Il est régi par les dispositions du décret n°.....portant statuts du FONCAT du....., de la loi organique n° 2013-14 du 27 septembre 2013 relative aux lois de finances, de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics et du décret n° 2016-421 du 20 juillet 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances. Le FONCAT dans sa conception, institutionnalise l'ancien compte d'affectation spéciale (CAS) intitulé « Prévention et gestion des catastrophes » qui après deux années d'expérimentation, a révélé quelques insuffisances majeures relativement à la pérennisation du mécanisme budgétaire de réponse aux catastrophes et à l'absence de règles et procédures de pilotage. De ce fait, il pourrait à lui seul, faire l'objet d'un programme budgétaire à l'instar des comptes d'affectation spéciale.

**Le caractère non permanent du CAS** : chaque année, et depuis la gestion 2017, la loi de finances initiale institue dans les dispositions non codifiées et pour une période d'un an (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), le compte d'affectation spéciale (CAS). Ce compte qui est exclusivement alimenté à partir d'un pourcentage des droits et taxes d'accises connaît une évolution erratique. En effet, les ressources allouées annuellement sont tributaires du niveau des prévisions de recettes ainsi que des taux d'affectation. Mieux, ce compte n'assure pas l'exhaustivité des ressources globalement dépensées par l'Etat et ses partenaires de même que les tierces personnes pour faire face à la gestion des risques de catastrophes, ni leur traçabilité. Ce mécanisme



budgétaire qui a montré ses limites ne constitue pas non plus juridiquement une disposition permanente de la loi de finances. Il se trouve donc inadéquat au regard de l'enjeu, car susceptible de suppression face à d'autres impératifs de dépenses par le pouvoir exécutif. En cas de suppression par exemple, le solde du compte est reporté automatiquement sur le budget général, et les ressources deviennent par conséquent fongibles.

**L'inexistence de règles et procédures de gouvernance** : pour un pilotage efficace du CAS et par conséquent de la politique du Gouvernement en matière de prévention et de gestion des catastrophes, il importe de disposer d'un manuel qui non seulement, décrit les procédures de préparation, d'exécution, de contrôle et de suivi-évaluation, définit le champ d'interventions, les acteurs du compte et précise leurs responsabilités. L'absence de procédures claires, concertées et consensuelles rend peu efficace, la gestion du CAS.

Le FONCAT est créé pour corriger ces insuffisances et améliorer l'efficacité des interventions publiques dans ce domaine. Ces statuts sont donc approuvés par décret pris en conseil des ministres pour donner une stabilité au nouveau mécanisme de protection financière contre les catastrophes.

## 1.2. Le FONCAT: Objectifs et champ d'actions

### a. Objectifs du FONCAT

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° ....., le FONCAT a pour objet de :

- A. Fournir le financement pour la réponse en cas de catastrophes naturelles et d'épidémies, notamment les interventions des entités publiques fournissant et/ou assistant pendant ou après une catastrophe naturelle et/ou épidémie pour faire face aux premières nécessités de survie et de subsistance.
- B. Fournir pour chaque secteur, institution publique, entité accréditée, les ressources financières pour assurer la résilience et la continuité de ses infrastructures et services, dans son domaine de compétences, conformément à ces statuts.

Le FONCAT contribue à soutenir entre autres, les coûts financiers des biens, services et main-d'œuvre de la réponse aux catastrophes naturelles, dans les domaines sanitaires et de la protection civile.

## b. Champ d'actions du FONCAT

Le FONCAT est conçu pour permettre au Gouvernement d'offrir en cas de catastrophes naturelles ou d'épidémies, les premiers appuis de survie et de subsistance aux populations concernées ou touchées.

La cartographie des biens, services et main d'œuvre prise en compte par le FONCAT et présentée dans le tableau ci-après, n'intègre pas les risques et autres chocs de grandes ampleurs couverts par d'autres mécanismes financiers tels que, les assurances et réassurances pour les produits agricoles et autres infrastructures, les fonds souverains pour amortir les chocs économiques aux fins d'éviter en gestion, des réallocations de crédits qui malheureusement, ralentissent le calendrier de la mise en œuvre des politiques publiques.

Plus précisément, le FONCAT intervient sur les risques liés aux catastrophes sanitaires (épidémies) et à la protection civile (crues, inondations/sécheresses, vents violents ou forts, incendies, conflits sociopolitiques, terrorisme et piraterie, risques NRBC.). La lutte contre la sécheresse par exemple ou l'érosion côtière, compte tenu de leurs effets pervers courants sur l'économie, doivent faire l'objet de programmes spéciaux gouvernementaux ou régionaux dans les budgets sectoriels. Il en est de même des incendies de forêts et autres catastrophes d'envergure, qui doivent être portées par des politiques publiques sectorielles, nationales voire régionales avec des indicateurs de surveillance. Les interventions du FONCAT ne peuvent donc toucher le capital, la perte de bénéfice, ....

**Tableau : Cartographie des biens, services et main d'œuvre pris en compte**

N°	Produits non vivres	Produits vivres	Autres
1	Tôles ordinaires 0,14	Spaghetti	Frais de manutention
2	Bassine en aluminium	Huile en bidon de 25 l	Frais de mission
3	Pointes galvanisées	Riz	Carburant
4	Tôles ordinaires 0,23	Sardine	Moyens roulants
5	Moustiquaire imprégnée à longue durée d'action	Aquatabs	Les engins lourds
6	Kit de cuisine	Sac de maïs	Conducteurs des engins lourds (personnes extérieures)
7	Cuillère louche à service	Boîte de tomate	Frais d'entretien et réparation des engins lourds
8	Couvertures	Carton de couscous	L'assistance en numéraire
9	Marmorex 25 kg et 20 kg	Haricot	Fournitures de bureau
10	Pagne	Voandzou	Gilets réfléchissants (Personnel ANPC)
11	Sceau en plastique	Carton de sucre	Casquettes sérigraphiées

12	Carton de savon palmida	Cartons de lait en poudre	
13	Nattes en plastique		
14	Gilets de sauvetage		
15	Boué de sauvetage		
16	Bottes		
17	Gans de protection chimique		
18	Boite à pharmacie		
19	Gels sanitaires		
20	Cache nez		
21	Brancard		
22	Plaquettes de sensibilisation		
23	Tentes moyennes et grandes		
24	Balises de signalisation		
25	Cordes de signalisation		

### 1.3. Le FONCAT: Principes

#### a. La conception du FONCAT et ses principes

La mise en place du FONCAT comme instrument financier de réponse aux catastrophes du gouvernement repose sur les principes ci-après :

1. Pérennité : il s'agit d'un mécanisme budgétaire porté par un décret pris en conseil des ministres pour assurer la prévention et la gestion des risques de catastrophes dans les domaines sanitaire et de la protection civile ;
2. Fongibilité : les ressources provenant de l'Etat, des partenaires financiers et de tierces personnes peuvent être utilisées indifféremment. Toutefois, l'utilisation des ressources ne peuvent sortir du champ d'intervention du fonds. Il en est de même des fonds de concours, dont l'utilisation doit rester conforme à l'intention de la partie versante ;
3. Exhaustivité et traçabilité : le FONCAT vise à capter et à retracer à travers le budget de l'Etat, toutes les ressources destinées au renforcement de la protection financière contre les risques de catastrophes quelques soient leurs provenances ;
4. L'inscription du FONCAT comme un instrument de mise en œuvre d'une

politique publique à laquelle sont rattachés des moyens financiers et des organes de gestion ;

5. La responsabilisation accrue des acteurs dans la gestion financière et la gestion opérationnelle ;
6. La simplification des procédures d'accès aux ressources ainsi que celles de passation des marchés publics ;
7. La promotion de la transparence et la reddition de comptes dans la gestion des risques de catastrophes ;
8. Le respect des mécanismes nationaux, de la législation et de la réglementation en vigueur, notamment dans la chaîne d'exécution des dépenses publiques et dans l'utilisation des circuits du Trésor.

b. L'opérationnalisation du FONCAT et ses principes

La mise en œuvre du FONCAT repose sur les six (6) principes ci-après :

1. La prévisibilité des affectations budgétaires ;
2. La rapidité d'accès aux ressources ;
3. Le respect du cycle budgétaire ;
4. La traçabilité des fonds, le contrôle de leur utilisation et les sanctions en cas de non-respect des règles en vigueur ;
5. La prise en compte de la performance ;
6. Le recours aux entités accréditées comme structures compétentes d'interventions.

Par ailleurs, le FONCAT obéit également aux cinq (5) engagements de la Déclaration de Paris sur l'Efficacité de l'Aide au Développement (mars 2005) que sont :

- l'appropriation de la stratégie : à travers un processus de concertation/coordination conduit par le Gouvernement, le Bénin exerce une réelle maîtrise sur ses politiques et stratégies de développement et assure la coordination des actions d'appui au développement ;
- l'alignement : les PTF font reposer l'ensemble de leurs appuis budgétaires aux

stratégies nationales de développement, sur les institutions et les procédures des pays partenaires;

- l'harmonisation: les conditions, modalités d'exécution et de suivi-évaluation des appuis budgétaires des Partenaires Techniques et Financiers sont mieux harmonisées, plus transparentes et permettent une plus grande efficacité collective;
- la gestion axée sur les résultats: c'est le gage d'une gestion rationnelle des ressources budgétaires et l'amélioration du processus de décision afin de parvenir à des résultats concrets;
- la responsabilité mutuelle: les PTF et le Bénin sont responsables des résultats obtenus en matière de développement.

#### **1.4- Calcul des dotations du FONCAT**

Les dotations budgétaires annuelles du FONCAT relèvent des compétences de la Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE) qui communique à travers une note technique, le niveau plancher de ressources à prévoir au budget et du comité technique de pilotage (CTP) qui a pour rôle de définir les points d'application.

Sur la base des orientations arrêtées par le COS, le CTP formule donc les actions à inscrire au budget, définit les sources de financement et propose les affectations des moyens. La note technique de cadrage formulée par la DGAE ressort les éléments de simulations financières en rapport avec la trajectoire des données financières historiques ainsi que les risques futurs auxquels le pays pourrait faire face. Le niveau de la dotation budgétaire annuelle couvert par les ressources propres de l'Etat doit représenter au moins le quart (1/4) des besoins financiers projetés par les services des affaires économiques. Les propositions d'actions à inscrire au budget relèvent de la compétence des ministères concernés, des préfectures ainsi que des collectivités locales et obéissent au principe de programmation et de budgétisation des dépenses de l'Etat. Ils sont arbitrés par le CTP-FONCAT et approuvés par le COS. Les prévisions budgétaires après leur adoption par le Comité d'Orientation Stratégique (COS) sont intégrées au budget de l'Etat sur les rubriques appropriées.

#### **1.5. La cartographie des dépenses éligibles et inéligibles au FONCAT**

Les ressources du FONCAT doivent servir à financer les dépenses approuvées par le COS et détaillées dans son plan de travail annuel (PTA) et son plan de passation prévisionnel des marchés publics.

Toute dépense qui n'est pas liée aux compétences du fonds est réputée non éligible.

a. Dépenses éligibles au FONCAT

Elles sont consignées dans le tableau ci-après

Catastrophes	Secours	Assistance		
		24 heures	48 heures	2 semaines
<b>Inondations / sécheresses</b>	<p>Activités de sauvetage ;</p> <p>Transports des sinistrés vers un site de relogement plus sécurisé.</p>	<p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Soins et médicament de 1ere nécessité (urgence) ;</p> <p>Aménagement du site d'accueil ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>	<p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Soins et médicament de 1ere nécessité (urgence),</p> <p>Aménagement du site d'accueil ;</p> <p>Kits de cuisine ;</p> <p>Les vivres/non vivres ;</p> <p>Prise en charge psychologique ;</p> <p>Evaluation rapide des dégâts ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>	<p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Soins et médicaments de 1ere nécessité (urgence),</p> <p>Aménagement du site d'accueil</p> <p>Kits de cuisine ;</p> <p>Les vivres/non vivres ;</p> <p>Prise en charge psychologique ;</p> <p>Tout autre appui entrant dans du relèvement précoce ;</p> <p>Evaluation approfondie des dégâts ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>
<b>Incendies</b>	<p>Activités de sauvetage ;</p> <p>Transports vers un site de relogement plus sécurisé.</p>	<p>Prise en charge des brûlés ;</p> <p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>	<p>Prise en charge des brûlés ;</p> <p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Kits de cuisine ;</p> <p>Les vivres/non vivres ;</p> <p>Aménagement du site d'accueil ;</p> <p>Prise en charge psychologique ;</p>	<p>Prise en charge des brûlés ;</p> <p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Kits de cuisine ;</p> <p>Les vivres/non vivres ;</p> <p>Aménagement du site d'accueil ;</p> <p>Prise en charge psychologique ;</p>

			<p>Evaluation rapide des dégâts ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>	<p>Tout autre appui entrant dans du relèvement précoce ;</p> <p>Evaluation approfondie des dégâts ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>
<p><b>Les conflits socio politiques</b></p>	<p>La médiation ;</p> <p>Transports des sinistrés vers un site de relogement plus sécurisé (au besoin)</p>	<p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Soins et médicament de 1ere nécessité (urgence) ;</p> <p>Aménagement du site d'accueil au besoin ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>	<p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Soins et médicament de 1ere nécessité (urgence),</p> <p>Aménagement du site d'accueil au besoin ;</p> <p>Kits de cuisine ;</p> <p>Les vivres/non vivres ;</p> <p>Prise en charge psychologique ;</p> <p>Evaluation rapide des dégâts ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>	<p>Kits de repas chaud ;</p> <p>Kits de matériel de couchage ;</p> <p>Soins et médicament de 1ere nécessité (urgence),</p> <p>Aménagement du site d'accueil au besoin ;</p> <p>Kits de cuisine ;</p> <p>Les vivres/non vivres ;</p> <p>Prise en charge psychologique ;</p> <p>Evaluation approfondie des dégâts ;</p> <p>Coordination de l'assistance.</p>



**AU PROFIT DE LA DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE**

**Bon de commande\_185 intrants (tous les intrants)**

N° ordre	Articles/intrants	Quantité à commander
1	Thermomètre infrarouge	
2	Thermomètre Laser	
4	Aiguille vaccutainer	
5	Alcool 80° (1 Litre)	
6	Gant d'examen stérile (boite de 100)	
7	Gant latex non stérile (boite de 100)	
8	Porte tube (08 positions)	
9	Tube EDTA 5ml	
10	Tube prélèvement	
11	Coton hydrophile 500 g	
12	Triple emballage (GM et PM)	
13	Appareil Borne de distribution de gel à pied	
14	Appareil distribution de gel hydro-alcoolique moussant (petit modèle plus efficace que le grand modèle)	
15	Balai à eau	
16	Bassine en plastique (pédulive)	
17	Poubelle 50 L	
18	Seau plastique à robinet avec couvercle	
19	Seau plastique à robinet simple	
20	Savon liquide (1Litre)	
21	Eau de javel de 1 Litre	
22	Equipement de protection individuelle (EPI) modèle français en version kit complet	
23	Gant de ménage (en paire)	
24	Autoclave pour stérilisation	
25	Bidon de gel de 5 litres	
26	Recharge Gel 1 Litre (pour appareil)	
27	Gel hydro-alcoolique de table	
28	Gel individuel à pression	
29	Distributeurs automatique SVAVO	
30	Hypochlorite de calcium	

31	Tante à pression pour le CTFHV	
32	Lunettes de protection réutilisables	
33	Masque FFP2 ou protège visage	
34	Sacs poubelle	
35	Tablier en sachet	
36	Dispositif de lave main à pédale	
37	Piles pour appareil de distribution de gel et mégaphone (grande)	
38	Piles pour thermomètre infrarouge / laser (petite pile)	
39	Affiches de sensibilisation Lassa Petit	
40	Affiches de sensibilisation Lassa moyen	
41	Affiches de sensibilisation Lassa grand	
42	Brochures/dépliants	
43	Mégaphones	
44	Bavette (cache-nez)	
45	Blouse	
46	Calotte (masque de protection)	
47	Capuche avec attache /cagoule	
48	Drap en Coton Usage Unique	
49	Perfuseurs	
50	Plat jetable	
51	Poche à eau	
52	Préservatifs masculins (boite de 100)	
53	Ribavirine ampoule injectable	
54	Ribavirine comprimés (nombre comprimé)	
55	Seringue 10 ml	
56	Sous-botte	
57	Sur- blouse (tablier)	
58	Sur-botte	
59	Pot d'urine stérile	
60	kit de champ stérile chirurgical avec blouse	
61	kit de champ stérile obstétrical avec blouse	
62	Cathéter G18	
63	Cathéter G20	
64	Cathéter G22	
65	Miroirs pour l'habillage et le déshabillage	
66	Tables d'examen	
67	Lit métallique	

68	Matelas	
69	Des potences	
70	Draps housses, draps de lits et taie d'oreillers en tissu seront considérés «à usage unique »	
71	Kit d'alimentation pour les malades (plat, gobelet, bidon d'eau, fourchette, cuillères jetables)	
72	Chariot de transport	
73	Ceftriaxone injectable 1g	
74	Ceftriaxone comprimé 100mg	
75	Ceftriaxone comprimé 200mg	
76	Paracétamol injectable 500mg	
77	Paracétamol injectable 1g	
78	Paracétamol comprimé 500mg	
79	Métronidazol injectable 500mg	
80	Métronidazol comprimé 250mg	
81	Fumarate ferreux comprimé	
82	Artesunate injectable 80 mg	
83	Sérum glucosé 500 ml	
84	Ringer 500 ml	
85	Sérum salé 500ml	
86	Coaterm P 24	
87	Coaterm P 12	
88	Coaterm P 6	
89	Plateaux de soins	
90	Civière	
91	Chaises dans la salle de trie	
92	Des moustiquaires	
93	Armoires	
94	Des lits picots pour le staff (3)	
95	Sac mortuaire	
96	Appareil pulvérisateur ( GM)	
97	Botte plastique (paire)	
98	Liquide anti bactérien	
99	Chlore granulé	
100	Tarpolin	
101	Tente	
102	Pulvérisateur manuel (PM)	

106	Vidéo projecteur (Staff et briefing des acteurs de CTFHV)	
107	Papier rame	
108	Papier kraft (rouleau)	
109	Chemise dossier	
110	Cartable à rabat	
111	Marqueur	
112	Stylos	
113	Classeur	
114	Registre de soins	
115	Eau de javel (Bidon de 1) L 12 Cartons	
116	Ethanol (100%) (bouteille de 2,5 L)	
117	Sachets poubelle (douzaine)	
118	Papier « essuie-tout » (dizaine)	
119	Tubes PCR (Plaques de 96 puits de 0.2 mL ) 2 cartons de 10	
120	Sachet de tubes PCR multiply u-strip pro 8 strip (10 sachets)	
121	Cônes avec filtres (10µL) cartons de 1000	
122	Cônes avec filtres (20µL) 2 cartons de 10	
123	Cônes avec filtres (100µL) 2 cartons de 10	
124	Cônes avec filtres (200µL) 2 cartons de 10	
125	Cônes avec filtres (1000µL) 2 cartons de 10	
126	Onduleurs de 3 kva (Mercury ou blue gate)	
129	Kit d'inactivation du virus (boite de 500)	
131	Rubans adhésifs	
132	achat de rallonge munie de para foudre	
133	Achat de gant en Nitrile de taille M (10 cartons)	
134	achat d'imprimante + encre noir	
136	Achat de kits de diagnostic lassa (qiagen)	
137	Achat de kits de diagnostic lassa (invitrogen)	
138	Achat de kits de diagnostic dengue (Altona diagnostic kit)	
139	Agarose 02 kg	
	<b>Autres intrants</b>	
140	Savon palmida	
141	Seau plastique (GM)	
142	Ajax poudre	

143	Table plastique	
144	Porte fiche (dossier malade)	
145	Scotch transparent	
146	Bic bleu	
147	Bic rouge	
148	Eau minéral (1,5L)	
149	Bombonne 10 L	
150	Incinérateur	
151	Batterie de 40 Ampères	
152	Toilette mobile	
153	Anti buée	
154	Boite de sécurité	
155	Glacière	
156	Perfalgan	
157	Poche de sang	
158	Vitamine K injectable	
159	Multivitamine comprimé	
160	Tramadol injectable	
161	Morphine injectable	
162	Oracel zinc	
163	Chlorpromazine injectable	
164	Métoclopramide injectable	
165	Prométhazine injectable	
166	Oméprazole comprimé	
167	Cimétidine comprimé	
168	Trisilicate de magnésium injectable	
169	Gasviscon	
170	Diazépam injectable	
171	SG 10% 500 ml	
172	Sérum salé 500 ml	
173	Vitamine B1 injectable	
174	Amoxicilline 500mg comprimé	
175	Ions (Nacl	
176	Ions (Kcl)	
177	Plumpy nut	
178	Intrants de décontamination chimique de l'environnement	
179	Intrants de décontamination radionucléaire de l'environnement	
180	Intrants de décontamination chimique des personnes exposées	
181	Intrants de décontamination radionucléaire des personnes exposées	
182	Tules gras	
183	Antibiotule	
184	Lait F75	
185	Lait F16	

186	Formation du personnel	
187	Entretien du personnel	

NB : cette liste pourrait être étendue à d'autres intrants jugés indispensables par le COS-FONCAT selon le cas d'épidémie en présence sur proposition du Ministère de la Santé Publique

b. Dépenses inéligibles aux dotations du FONCAT

Les dépenses n'intégrant pas les actions liées à la sécurité sanitaire ainsi que la protection civile telle que définies dans les attributions de l'Agence Nationale de Protection Civile (ANPC) sont déclarées inéligibles au FONCAT. Principalement, il s'agit des catastrophes déjà couvertes par d'autres mécanismes formels ou faisant objet de politique publique dans les ministères sectoriels tels que : les acquisitions d'ambulances, les acquisitions de barques motorisées, d'ordinateurs portatifs, d'imprimantes, de réfrigérateurs et congélateurs, d'achat de véhicules. La liste exhaustive des dépenses inéligibles pourrait être actualisée chaque année en cas de besoin et annexée à la lettre de notification des crédits du budget de l'Etat.

1.6. Les organes de gestion (COS et CTP) : Mandat, composition, organisation et fonctionnement

Le FONCAT est placé sous la tutelle du Ministère des finances. Il est administré par deux organes à savoir : le Conseil d'Orientation Stratégique, l'Organe Politique et le Comité Technique de Pilotage, bras opérationnel du Fonds.

a. **Mandat**

Les attributions des deux organes de gestion sont définies par le décret .....portant approbation des statuts du FONCAT.

**Le Conseil d'Orientation Stratégique (COS)** du Fonds est l'organe d'orientation et de planification financière. Le COS-FONCAT soumet ses délibérations à l'approbation du Ministre de l'Économie et des Finances ou directement au Président de la République en cas d'urgence et de nécessité impérieuse d'intérêt national.

Prenant appui sur le Comité Technique de Pilotage, il veille à l'accomplissement conforme des missions assignées au Fonds. A ce titre, il :

- I. fixe les objectifs annuels et approuve les programmes du Fonds;

- II. approuve et vote le budget provisionnel et au besoin le budget supplémentaire mobilisé de même que les comptes et bilans du Fonds ;
- III. active la procédure accélérée du recours aux ressources du Fonds sur proposition du Comité Technique de Pilotage ;
- IV. approuve tout changement relatif au niveau de réserves du Fonds;
- V. adopte et approuve la mise à jour au besoin du Manuel de procédures administratives et financières du FONCAT;
- VI. autorise la signature des accords et contrats avec les partenaires au développement et autres institutions multilatérales;
- VII. commande au besoin des audits pour le Fonds;
- VIII. examine et approuve les rapports d'activités, d'évaluations et d'audits ;
- IX. accrédite sur proposition du CTP-FONCAT, les institutions pouvant accéder aux ressources du Fonds ;
- X. valide à l'avance la liste des biens/services et main d'œuvre pouvant être acquis par le Fonds;
- XI. crée des conditions renforçant la transparence dans la gestion des ressources, en particulier dans les situations d'urgence après une catastrophe;
- XII. assure la bonne gestion des ressources et du patrimoine du Fonds ;
- XIII. coordonne et contrôle toutes les activités du Fonds;
- XIV. propose au Ministre de l'Économie et des Finances pour approbation, la nomination du Régisseur du Fonds ;
- XV. négocie les projets d'accord à passer entre le Fonds et les structures privées ;
- XVI. signe dans le respect de la réglementation en vigueur, des contrats de prestations de services avec les tiers, les institutions ou organismes compétents ;
- XVII. représente le FONCAT devant les tiers dans tous les actes civils, administratifs et judiciaires dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur.

**Le Comité Technique de Pilotage (CTP) du FONCAT est chargé de :**

- I. proposer au COS les objectifs annuels et les programmes du Fonds;
- II. préparer et proposer à l'approbation du COS, le budget provisionnel de même que les comptes et bilans du Fonds ;
- III. proposer l'activation de la procédure accélérée de recours aux ressources du Fonds au COS ;
- IV. élaborer et proposer les changements relatifs au niveau de réserves du Fonds;
- V. effectuer les modifications au manuel de procédures administratives et financières du FONCAT et proposer pour approbation par le COS ;
- VI. élaborer les rapports d'activités ;
- VII. analyser et proposer au COS les demandes d'accréditation des entités pouvant accéder aux ressources du Fonds ;

- VIII. établir la liste des biens/services et main d'œuvre pouvant être acquis par le Fonds;
- IX. soumettre au COS pour approbation les conditions renforçant la transparence dans la gestion des ressources, en particulier dans les situations d'urgence après une catastrophe ;
- X. aider à la bonne gestion des ressources et du patrimoine du Fonds;
- XI. analyser et proposer au COS les projets d'accord à passer entre le Fonds et les structures privées ainsi que les contrats de prestation de services avec les tiers, les institutions ou organismes compétents ;
- XII. représenter devant les tiers dans tous les actes civils, administratifs et judiciaires par instruction du COS;
- XIII. assumer toutes autres tâches qui lui sont confiées par le COS du FONCAT.

### **b. Composition**

Le Conseil d'Orientation Stratégique (COS) est composé de :

**Président** : Ministre en charge des Finances ;

**Vice-Président** : Ministre en charge de l'Intérieur et de la Sécurité publique.

**Membres permanents :**

Ministre en charge de la Santé ou son représentant ;

Ministre en charge du Plan et du Développement ou son représentant.

Ministre en charge des Affaires Sociales ou son représentant.

Ministre en charge de la Gouvernance Locale et de la Décentralisation ou son représentant

**Personne-ressource :**

Le Conseil d'Orientation Stratégique peut inviter toute personne-ressource qu'il juge appropriée pour participer aux séances du conseil. Cependant, ces personnes invitées n'ont pas le droit de vote dans les prises de décisions.

Le Comité Technique de Pilotage est composé de :

- Directeur Général du budget ou son Représentant ;
- Directeur de la structure en charge de la santé publique ou son Représentant;
- Directeur Général de l'Agence Nationale de la Protection Civile ou son Représentant;



- Directeur de l'Agence Nationale de la Protection Sociale ou son représentant ;
- Un représentant désigné du Ministère en charge du Plan et du Développement;
- Un représentant désigné du Ministère en charge de la Gouvernance Locale et de la Décentralisation ;
- Le Régisseur du FONCAT.

Le régisseur spécial des crédits globaux à la Direction Générale du Budget devient ès-qualité, le régisseur du FONCAT. On peut lui adjoindre un assistant pour l'appuyer dans l'exécution de ses fonctions. Le régisseur spécial participe aux travaux de préparation et du suivi de l'exécution du FONCAT. De ce fait, il travaille en réseau avec les agents financiers des structures étatiques bénéficiaires des ressources du FONCAT et est personnellement et pécuniairement responsable. Cette responsabilité est également partagée avec les agents financiers délégués au niveau des ministères sectoriels.

### **c. Fonctionnement et Organisation**

#### **Le Conseil d'Orientation Stratégique :**

Il se réunit une (01) fois par an sur convocation de son Président.

Il peut également se réunir à la demande de la majorité simple de ses membres.

L'ordre du jour devra être communiqué à tous les membres du Conseil au moins cinq (05) jours ouvrables avant la tenue de la session.

En cas d'imminence ou de survenance d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie, l'un de ses membres peut convoquer une réunion ad hoc. Dans ces cas précis, l'ordre du jour est communiqué en début de la session du Conseil.

Les procès-verbaux sont élaborés et partagés à la suite de chaque session du COS.

En cas d'empêchement du Président, le Vice-président assumera le poste de Président.

En cas d'empêchement du Président et du Vice-président, un suppléant peut être désigné parmi les ministres présents qui sont membres permanents.

La Direction Générale du Budget du Ministère de l'Économie et des Finances assurera le rôle de Secrétariat Permanent du Conseil d'Orientation Stratégique.

Les délibérations du Conseil d'Orientation Stratégique sont adoptées par consensus ou à la majorité simple des membres présents ou représentés. Elles donnent lieu à un procès-verbal signé par tous les membres présents ou représentés et sont soumises à l'approbation du Conseil des Ministres ou du Président de la République selon le cas. Toutefois, lorsqu'il s'agit de questions budgétaires, le Président ou son représentant à une voix prépondérante.

Le Conseil d'Orientation Stratégique peut faire appel à toute personne physique ou morale réputée compétente dans les domaines de la gestion de catastrophe naturelle ou d'épidémie pour assister à ses réunions avec voix consultative.

Aucun des membres du Conseil d'Orientation Stratégique ne sera rémunéré pour faire partie du COS-FONCAT ou pour participer à ses sessions. Les membres du COS-FONCAT y siègeront en leur qualité d'agents de l'État dans l'exercice de leurs pouvoirs et fonctions habituelles pour lesquels ils sont déjà rémunérés par ailleurs.

### **Le comité technique de pilotage (CTP) :**

Le Président du Comité Technique de Pilotage est nommé par le Conseil d'Orientation Stratégique du FONCAT.

Pour le bon fonctionnement du FONCAT et une meilleure coordination technique des activités, le Directeur de l'Agence Nationale de la Protection Civile pourrait être désigné pour présider le CTP.

Aucun des membres du Comité Technique de Pilotage du FONCAT ne sera rémunéré pour en faire partie ou pour participer à ses sessions. Les membres du Comité Technique de Pilotage du FONCAT y siègent en leur qualité d'agents de l'État dans l'exercice de leurs pouvoirs et fonctions habituelles pour lesquels ils sont déjà rémunérés par ailleurs.

#### 1.7. Le Secrétariat Permanent du COS

C'est le Directeur Général du Budget, ordonnateur délégué du FONCAT. Il peut se faire assister dans ses fonctions. De cette position, il facilite les travaux opérationnels au sein du CTP dont il est membre, notamment, ceux relatifs aux discussions et arbitrages budgétaires.

II.	MOBILISATION ET MISE A DISPOSITION DES RESSOURCES DU FONCAT
-----	---

### 3.1. Mobilisation des contributions des PTF, des dons et legs

#### 3.1.1. Subventions des partenaires techniques et financiers (PTF)

Les procédures de mobilisation des subventions des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) reposent sur les dispositions contenues dans les conventions/accords de financement qui lient chaque PTF à l'Etat béninois. Les accords pour leur efficacité, doivent s'inscrire et s'opérer dans la philosophie de la déclaration de Paris.

Les ressources des PTF sont domiciliées sur un compte désigné ouvert dans les livres de la Banque Centrale (BCEAO) et alimentent le compte FONCAT ouvert dans les livres du Receveur Général du Trésor (RGT).

Il est possible que par dérogation, certains PTF mobilisent des ressources par le biais de la Caisse Autonome d'Amortissements (CAA)<sup>11</sup> sur des comptes ouverts dans des banques primaires commerciales.

Les ressources des PTF ainsi que la part de l'Etat font l'objet chaque année, d'une inscription budgétaire dans le budget de l'Etat par les ministères concernés par la question des catastrophes. La Direction Générale du Budget qui tient le Secrétariat Permanent du Comité d'Orientation Stratégique (COS) veille à l'inscription de ressources budgétaires suffisantes à travers les arbitrages budgétaires avec les services ministériels. Chaque année, par une note circulaire, le COS sur la base des analyses de l'impact financier sur les finances publiques de la Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE), fixe le plafond global de crédits à inscrire au profit du FONCAT. Ce plafond, couvre un pourcentage de la moyenne annuelle des pertes dues aux catastrophes. L'étude est actualisée en début d'année, notamment à la phase de la définition du cadre macro-économique du calendrier budgétaire sur la base aussi bien des données historiques que des prévisions météorologiques et des informations géospatiales.

La matrice ci-après décrit la procédure requise pour la mobilisation des contributions des PTF :

**Tableau n°XX : Procédure requise pour la mobilisation des contributions des PTF**

N°	ACTIVITÉS	TÂCHES	RESPONSABILITÉ	PÉRIODE -
3.1.1	<b>Emission des ordres de recettes (OR) et/ou appel de fonds</b>	Emission d'un ordre de recettes au nom de chaque PTF, ou d'une lettre d'appel de fonds.	MEF	Janvier N
		Transmission au RGF/DGTCP de l'ordre de recettes par PTF pour recouvrement avec copie au SP-COS	MEF	
3.1.2	<b>Recouvrement (en cas d'émission d'OR)</b>	Emission d'un extrait de l'OR par PTF sur la base de l'original de l'OR reçu de la DGB	RGT/DGTCP	Dès réception de l'OR
		Notification d'un extrait d'OR à chaque PTF Concerné		
3.1.3	<b>Réception des fonds dans le compte FONCAT domicilié à la BCEAO</b>	Versement sur la base de l'extrait de l'Ordre de Recettes reçu ou de la lettre d'Appel de fonds <sup>12</sup> , des ressources au compte FONCAT ouvert dans les livres de la BCEAO.	PTF	Dès réception des fonds
		Etablissement et notification à chaque PTF d'une "Déclaration de recettes" (DR) sur laquelle se trouve mentionné le montant du versement effectué (en cas d'émission d'OR)	RGT/ DGTCP SP/COS	
		Transmission au SP-COS d'une copie de la déclaration de recettes pour information (en cas d'émission d'OR)		

N°	ACTIVITÉS	TÂCHES	RESPONSABILITÉ	PÉRIODE -
3.1.4	<b>Inscription des fonds versés par les PTF sur le compte de dépôt du FONCAT ouvert dans les livres de la RGT/ DGTCP</b>	Inscription au crédit du compte intitulé « Compte de dépôt FONCAT » ouvert dans les livres du RGT/DGTCP		Dès réception des fonds versés par chaque PTF
		Edition et notification du Relevé Aster du compte FONCAT à chaque PTF concerné (partie versante) et au SP/COS pour information		

3.1.5	Suivi de l'encaissement des fonds des PTF	Suivi, à partir du relevé du compte de dépôt/FONCAT ouvert dans les livres du Trésor Public, de l'évolution des fonds mobilisés sur la base des Conventions de Financement	SP/COS PTF	En permanence au cours de l'année N
		Régularisation des mandats de paiement dans SIG-FIP sur ressources extérieures	Régisseur Spécial	31 décembre N

11 Il est loisible à chaque PTF ou groupe de PTF de faire l'option de mobilisation des ressources du compte bailleur vers le Bénin.

La procédure de mobilisation de ces ressources au niveau national doit respecter les activités 3.1.1 et 3.1.2 ci-dessous.

12 Suivant les dispositions des conventions de financement, les lettres d'appel de fonds proviennent du COS.

### 3.1.2. Legs et donations attribués à l'Etat

Dans le cas précis des catastrophes, les ressources provenant des legs et donations au plan budgétaire sont portées en recettes au budget général sur la rubrique « Fonds de concours et recettes assimilées » et un crédit supplémentaire de même montant est ouvert sur la ligne budgétaire appropriée du ministère concerné.

- **Procédure d'inscription des ressources au budget de l'Etat**

#### En prévision : Prise en compte dans le Budget de l'Etat (BE)

Si le donateur ou le bailleur annonce les fonds au moment de la préparation du Budget de l'Etat (BE) et que la convention de don est signée dans les délais, le montant annoncé est alors pris en compte dans les prévisions budgétaires. Ainsi, les recettes et les dépenses y relatives sont rattachées aux lignes ou programmes budgétaires concernés.

#### En gestion : Prise d'un Arrêté de Fonds de Concours

Lorsque l'intention du donneur est connue en gestion et que la convention est signée, le montant du fonds de concours est porté en recette au Budget Général et un crédit supplémentaire de même montant est ouvert sur la ligne ou le programme concerné par arrêté du ministre en charge des finances.

Cette opération est régularisée dans la plus prochaine loi de finance (Collectif ou loi de règlement)

#### **Pour le traitement, il faudra :**

s'assurer que le message a reçu la signature du Ministre expéditeur (sectoriel) ou de son Cabinet ;

- s'assurer que l'emploi des fonds est conforme à l'intention de la partie versante ou du donateur ;
- contrôler les justificatifs joints au message selon le cas (convention ou accord de prêt ou de don ; chèque émis par le bailleur, avis de crédit de la Banque Centrale ; avis de non objection du bailleur pour le montant sollicité, si possible concernant les prêts, l'attestation de la Caisse Autonome d'Amortissement précisant le niveau de mobilisation des ressources pour s'assurer de la disponibilité desdites ressources) ;
- vérifier le montant du contrat de financement et le convertir en FCFA en utilisant le taux de conversion en cours.

- **Emploi des ressources**

Il doit être conforme à l'intention de la partie versante ou du donateur. Il faut retenir que les fonds de concours de par leur nature, constituent une exception à la règle de non affectation des recettes. En effet, l'objet des fonds de concours est précisé à l'avance et donc les dépenses qu'ils financent ne doivent pas être détournées de cet objet. Les dépenses à financer par les fonds de concours sont connues au même moment et au même titre que les recettes.

### **3.2. Mandatement des contributions directes des ministères**

Ce transfert se fait en deux (02) étapes : phase administrative et phase comptable au plus tard le 31 janvier de l'année courante.

**Phase administrative (engagement-ordonnancement)** : elle est exécutée conformément aux procédures d'exécution en vigueur.

Elle commence par l'envoi au ministre sectoriel ou de tutelle, d'une lettre d'appel de fonds signée du Ministre en charge des Finances, ordonnateur du FONCAT.

Sur la base de la lettre d'appel de fonds, le Direction de l'Administration et des Finances (DAF) du ministère sectoriel ou le Responsable de Programme métier comportant la dotation annuelle du ministère, ordonnateur délégué, établit la décision de mandatement (acte générateur de la dépense) et la soumet au visa du Délégué du Contrôleur Financier. A cette étape de la procédure, le service fait n'est pas encore constaté ni exigé.

Il s'en suit, sur la base de la décision de mandatement, l'émission du mandat de paiement par le DAF du ministère sectoriel/responsable de programme conformément à la procédure d'engagement-ordonnancement dans le système d'information et de gestion des finances publiques.

L'ordonnateur délégué et le Délégué du Contrôleur Financier (DCF) disposent de cinq (05) jours ouvrables pour exécuter la phase administrative.

**Phase comptable :** Le Trésor, après réception du mandat de paiement et les pièces justificatives de l'Ordonnateur délégué, dispose de dix (10) jours ouvrables pour prendre en charge le mandat et virer les ressources sur le compte du FONCAT ouvert dans les livres du Receveur Général du Trésor (RGT).

### **3.3. Prélèvement de taxes spécifiques pour l'alimentation du FONCAT**

En respect des modalités de recouvrement et d'affectation prévues chaque année dans la loi de finances, les montants recouvrés sont directement imputés en crédit sur le compte « FONCAT » logé dans les livres du Receveur Général du Trésor.

Autrement dit, lesdites taxes seront définies chaque année au moyen de la loi de finances de même que les taux à prélever en gestion au profit du FONCAT. Les données historiques montrent qu'une partie des ressources provenant des redevances GSM ainsi des droits d'accise alimente depuis l'année 2017, les dépenses relatives à la prévention et à la gestion des risques de catastrophe. Au regard du niveau des dotations budgétaires à mobiliser chaque année, d'autres taxes et droits peuvent être identifiés et pris en compte en loi de finances. En cas de besoins additionnels de ressources en exécution, des redevances peuvent être instituées par décret pris en conseil des ministres et régularisées dans la plus prochaine loi de finances.

### **3.4. Comptabilisation des intérêts bancaires**

A la phase de la préparation du budget du FONCAT, les services de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique transmettent au Comité Technique de Pilotage via la Direction Générale du Budget, le point des intérêts bancaires échus au 31 décembre de l'année (n-1) ainsi que l'état prévisionnel des intérêts bancaires escomptés pour l'année (n+1). Ces données servent de repère pour la prévision des intérêts bancaires du FONCAT.

### **3.5. Crédits reportés**

Sauf dispositions contraires prévues par une loi de finances, le solde d'exécution du FONCAT est reporté d'année en année.

IV.	EXECUTION DES DEPENSES PUBLIQUES PAR LES ENTITES ACCREDITEES
-----	--

L'exécution des dépenses publiques sur les ressources du FONCAT s'effectue à travers la procédure normale. Toutefois, compte tenu de la spécificité de certaines opérations liées à la gestion des catastrophes, une procédure accélérée est instituée.

#### 4.1. Procédure en cas de catastrophes imminentes

- a- Première étape :** elle est relative à l'élaboration et à l'introduction d'une communication en conseil des ministres pour l'adoption du plan de réponse aux catastrophes sur proposition Comité d'Orientation Stratégique (COS). Après avoir délibéré sur l'offre proposée par le Comité technique de pilotage, le COS soumet à l'approbation du Conseil des Ministres, le plan de réponse aux catastrophes. Cette procédure s'applique aux catastrophes jugées de niveau bas ou moyen par le COS et concerne beaucoup plus, les actions d'anticipations. A titre illustratif, lorsque qu'une épidémie touche par exemple les pays ayant une relation commerciale mais non limitrophes avec Bénin, la procédure normale doit être automatiquement activée.
- b- Deuxième étape :** elle est relative à la phase de décaissement effectif des fonds autorisés par le Gouvernement. Dans un délai d'une semaine au maximum, le Conseil des ministres doit adopter la communication et autoriser immédiatement le décaissement pour les actions d'anticipations. Les modes de passation des marchés y relatifs doivent également faire l'objet de recommandation et être approuvés par le Conseil des Ministres. Au cas où le niveau de risque est déclaré élevé, la procédure accélérée est immédiatement enclenchée sur autorisation du Ministre chargé des Finances, Président du Comité d'orientation stratégique.

Les fonds sont mis à disposition par le Régisseur du FONCAT selon la nature des bénéficiaires.

Pour les activités devant être conduites par les services publics, les fonds sont mis à la disposition des points focaux financiers des ministères de tutelle. Pour les entités accréditées, un virement est fait sur leur comptes ouverts au service épargne du Trésor.

#### 4.2. Procédure accélérée

Elle offre une possibilité d'accès aux ressources dans un délai de de moins de 24H pour le quart des besoins exprimés par le Comité Technique de Pilotage. Ces besoins sont par la suite portés après délibération du Comité d'Orientation Stratégique par une communication en orale en Conseil des ministres qui pourra se réunir en session



extraordinaire. A défaut, le Comité d'orientation stratégique recourt directement à l'autorisation du Chef de l'Etat qui amende et approuve le plan de réponse ainsi que le budget associé. Dans les 72H qui suivent le premier décaissement, le solde est libéré. La procédure accélérée est activée pour les cas d'urgence et de nécessité impérieuse d'intérêt national. En cas d'insuffisance de ressources sur le FONCAT, des crédits supplémentaires peuvent être immédiatement ouverts soit par décret d'avances pris en conseil des ministres ou des virements, annulations et transferts de crédits selon les possibilités.

Pour le cas du décret d'avance, l'Assemblée Nationale en est immédiatement informée et un projet de loi de finances portant ratification de ces crédits est déposé dès l'ouverture de sa plus prochaine session.

Cette procédure est éligible pour les cas d'imminence déclarée de propagation de virus dans les pays limitrophes avec le Bénin, les inondations, les ouragans, les vents violents à effets dévastateurs sur les populations, etc...

#### 4.3. Dispositions importantes

- Les étapes d'attribution définitive des marchés publics et de l'engagement sont appuyées des pièces administratives, à jour, suivantes:
  - l'extrait du registre de commerce ;
  - l'attestation d'identifiant fiscal unique ;
  - l'attestation fiscale ;
  - l'attestation de la caisse nationale de sécurité sociale ;
  - l'attestation de non faillite.
- Le contrôle à effectuer par le Régisseur et ses points focaux financiers est régi par les dispositions contenues dans l'article 31 du règlement général sur la comptabilité publique (fait générateur de la dépense, le service fait, le caractère libératoire de la dépense et l'assignation de la dépense).
- De façon générale, le Trésor Public ne libèrera le solde après le premier quart des sommes attendues par l'entité accréditée que lorsque le point focal financier serait parvenu à justifier au-moins 80% du premier quart mis à sa disposition.
- Enfin le solde soit les  $\frac{3}{4}$  et les 20% du premier quart doivent être justifiés immédiatement à la fin de la gestion de la catastrophe en question
- Le tableau ci après indique la configuration des pièces justificatives nécessaires  
La liste des pièces justificatives est présentée dans le tableau suivant :

Marchés publics	Frais de mission	Frais de manutention/petite réparation
- contrat de marché/Bon de commande ; - facture du prestataire ; - copie du chèque ; - attestation fiscale.	- Ordres de mission ; - Rapports de mission ; - Etats de paiement <b>NB : paiement par caisse</b>	La facture acquittée des prestataires ;  <b>NB : paiement par caisse</b>

Toutefois pour les zones non couvertes par l'existence de factures , il convient d'envisager l'établissement d'une liste des bénéficiaires des secours et assistances assortie des références de leurs pièces d'identité ou toute pièce tenant lieu de pièce d'identité.

#### 4.4. Demande d'accréditation et sollicitation de ressources du FONCAT par les entités

- Les entités qui souhaitent obtenir une accréditation doivent en adresser en début d'année budgétaire, la demande par écrit au COS-FONCAT qui en évalue la pertinence et décide de la suite à y réserver (le formulaire officiel de la demande est joint en annexe du manuel). Sur cette base, le répertoire des entités accréditées par le COS est élaboré et publié au plus tard à la fin du mois de février de l'année.
- Toute entité qui postule à l'accréditation doit démontrer et apporter la preuve qu'elle dispose de l'expérience et de l'expertise logistique et financière requise pour répondre aux catastrophes naturelles et épidémies d'envergure locale, régionale ou nationale.
- La demande officielle et les pièces justificatives pour demander l'accréditation doivent être envoyées à COS-FONCAT dans un délai de dix(10) jours ouvrables avant la première session annuelle de ce dernier qui a lieu au plus tard fin Janvier de l'année courante.
- L'émission de l'avis et la décision concernant l'accréditation des demandes seront émises dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables après

réception.

- Dans la communication de la demande d'accréditation, l'entité candidate doit établir quels biens, services et main d'œuvre elle doit financer pour faire face aux effets d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie. La liste des biens, services et main d'œuvre doit comprendre une section identifiant lesquels sont prioritaires pendant la phase de secours immédiat.
- L'entité accréditée doit disposer d'au moins trois ans d'expériences dans l'offre de services proposé au COS-FONCAT.
- L'entité nationale accréditée avant le bénéfice des ressources du FONCAT doit être à jour vis-à-vis de l'administration fiscale. Elle doit disposer également en son sein, des spécialistes de gestion des catastrophes, des nutritionnistes, des environnementalistes, etc., selon l'offre de services proposée.
- L'accès aux ressources du FONCAT se fera sur la base d'une requête incluant la confirmation de la survenance ou de l'imminence d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie par une entité technique spécialisée.
- Une entité accréditée peut demander un financement en provenance du FONCAT (le formulaire officiel relatif à la demande est joint en annexe). Cette demande doit contenir les éléments suivants:
  - Le document qui nomme l'entité en tant qu'entité accréditée;
  - L'avis favorable de l'entité spécialisée technique sur l'imminence ou la survenance d'une catastrophe naturelle et/ou d'une épidémie, ainsi que sur la durée estimée du secours d'urgence ;
  - La demande de financement selon le modèle de demande appuyée du relevé des décisions du Conseil des Ministres;
  - Le Procès-Verbal du COS-FONCAT ou l'Instruction du Ministre chargé de l'Economie et des Finances en cas d'urgence et de nécessité impérieuse d'intérêt national;
  - La demande de financement doit indiquer les biens et/ou services et ou main d'œuvre à acquérir, ceux-ci doivent être conformes à la « liste des biens et/ou services autorisés pour le compte » définie dans le manuel de procédures.

#### 4.5. Mise en place des ressources du FONCAT

Dès approbation de la requête de l'entité accréditée par le COS-FONCAT, le Président du Comité Technique de Pilotage par le biais du Directeur Général du Budget, donne instruction à la régie le même jour, afin que les montants autorisés soient crédités sur les comptes respectifs.

V.	SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE DU FONCAT
----	--------------------------------------

### 5.1. Principes et organisation du système de suivi-évaluation

Le fonctionnement du FONCAT, son efficacité et l'impact de ses interventions sur les populations et l'économie nationale doivent faire l'objet d'un programme de suivi-évaluation ».

Le FONCAT dispose d'un document de référence organisant son système de suivi-évaluation qui fait partie intégrante du présent manuel de procédure.

### 5.2. Les éléments du système de suivi

- le suivi des prévisions de dotations budgétaires ;
- le suivi des indicateurs de cofinancement du FONCAT ;
- le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits ;
- le suivi des indicateurs de gestion et d'utilisation des ressources du FONCAT ; (niveau de contribution de l'Etat au FONCAT, de mobilisation, de délai de mise à disposition des ressources, niveau d'exécution financière et physique, etc.) ;
- le suivi de la qualité des réalisations sur FONCAT.

### 5.3. Les acteurs du système de suivi

- **Le Directeur Général de l'Agence Nationale de la Protection Civile.** Il a en charge l'animation du dispositif technique du FONCAT. Il veille au bon fonctionnement du dispositif et assure la diffusion des données auprès des différentes parties prenantes. Il veille au sein du CTP, à la qualité des activités et services proposés pour être budgétisés ainsi que les données rapportées ou remontées par les entités accréditées.
- **Le Directeur National de la Santé Publique:** il présente l'état des risques sanitaires et propose des plans de riposte.
- **Le Directeur Général des Affaires Economiques :** il analyse de concert avec les unités de veilles et statistiques sectorielles, l'évolution globale de l'exposition du pays aux risques de catastrophes. Il en évalue les coûts

financiers et le soumet au Comité d'orientation stratégique.

- **Le Secrétaire Permanent du COS: le Directeur Général du Budget**, ordonnateur délégué du Budget du FONCAT. Il a en charge, la centralisation des données financières et de suivi du FONCAT. Il veille avec le DG/ANPC à la mobilisation et la mise à disposition rapide des ressources du FONCAT. Le DGB est assisté dans sa mission par le Régisseur.

**Les points focaux financiers FONCAT** des ministères sectoriels, nommés par arrêté du Ministre des finances. Ils servent de relais financiers au niveau sectoriel pour les fonds gérés en régie. Ils font également le suivi des entités accréditées intervenant dans le champ de compétence de leur ministère.

- **Le point focal CAT-DDO du Ministère du Plan et du Développement** il veille au respect des engagements pris vis-à-vis du partenaire technique et financier

#### 5.4. Les supports et outils de suivi

- le budget annuel du FONCAT ;
- le plan prévisionnel de passation des marchés publics ;
- les relevés SIGFIP ;
- le relevé ASTER du compte « FONCAT » ;
- les décisions de mandatement prises par les ministères ;
- les rapports d'audits ;
- les procès-verbaux de séance du COS-FONCAT et ceux du CTP ;
- les relevés de décisions du Conseil des Ministres ou les instructions du Président de la République ;
- les comptes administratif et de gestion ;
- les rapports du commissaire aux comptes ;
- etc.

#### 5.5. Remontée de l'information du CTP au COS

Le Directeur Général du Budget, membre du CTP, tient le rapport du COS en tant que Secrétaire Permanent du FONCAT. Il partage le rapport du COS avec tous les autres membres du CTP à qui le COS peut faire appel pour la délibération de certains sujets d'ordre spécifique.

Les données ou analyses produites par le CTP sont ainsi remontées au COS via le SP-FONCAT.

#### 5.6. Remontée de l'information des entités accréditées au COS-FONCAT

Le rapport d'activités de l'entité accréditée est déposé au secrétariat particulier du Ministre des Finances, Président du COS en 10 exemplaires. Chaque membre du COS est destinataire d'une copie. Le rapport est déposé dans les 30 jours qui suivent la fin du contrat.

#### 5.7. Remontée des factures et autres pièces justificatives au Régisseur

Après le dépôt de leur rapport d'activités, les entités accréditées sont astreintes à transmettre en copies originales au Régisseur via les points financiers focaux, toutes les pièces justificatives des dépenses. Lesdites dépenses doivent être exécutées dans les formes notifiées (achats directs, par appel à concurrence, etc) par le COS-FONCAT à l'entité accréditée. Les pièces sont certifiées par les entités accréditées et liquidées par l'ordonnateur délégué dans les formes requises dans un délai d'un mois à compter de la date de fin du contrat.

VI.	CONTROLE ET AUDIT DU FONCAT
-----	-----------------------------

### 6.1. Principe

D'une manière générale, l'utilisation des ressources du FONCAT fait l'objet de contrôles réguliers. Mais en cas de nécessité, des contrôles ponctuels peuvent être envisagés sur demande du Ministre des Finances.

### 6.2. Objectifs des contrôles

Les contrôles ont pour objectifs de garantir la bonne utilisation et la bonne gestion des ressources financières mises à disposition des ministères ou des entités accréditées tout en assurant la qualité et le fonctionnement effectif des services et main d'œuvre acquis sur lesdites ressources. Ils participent de la bonne gouvernance financière et de la reddition de comptes et visent spécifiquement à :

- vérifier que les ressources budgétaires prévues ont été mobilisées et mise en place dans les délais et calendriers convenus;
- vérifier au niveau de toutes les structures bénéficiaires des ressources du FONCAT (ministères et entités accréditées), la bonne utilisation desdites ressources;
- recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances des entités;
- identifier les défaillances/dysfonctionnements et proposer les mesures de redressement y compris les actions en renforcement des capacités des structures impliquées dans le mécanisme;
- relever les bonnes pratiques à encourager dans l'utilisation et la gestion des ressources mises à disposition;
- relever les mauvaises pratiques à sanctionner.

Pour l'atteinte de ces objectifs, il faut assurer :

- la régularité des contrôles et audits;
- la publication des résultats;
- l'accompagnement des structures auditées/contrôlées afin de créer un



environnement organisationnel et administratif adapté à une bonne utilisation et gestion des ressources publiques par les entités et les ministères.

### 6.3. Le dispositif de contrôle

Le dispositif de contrôle comprend :

- Les audits annuels de l'Inspection Générale des Finances ;
- Les missions de contrôles techniques externes des réalisations en complément des audits annuels. Elles permettent de faire vérifier par des spécialistes, la consistance et la qualité technique des services financés par le FONCAT sur la base d'un échantillon de réalisations ;
- Les inspections et vérifications approfondies des corps habilités de l'Etat : (i) Cour des Comptes, (ii) le commissariat aux comptes.

Outre ces contrôles, il y a le contrôle citoyen dans le cadre de la promotion de la bonne gouvernance à travers la mise en œuvre d'actions en matière de participation, de transparence et de reddition de comptes. Cela passe notamment par :

- un meilleur accès des citoyens à l'information sur les ressources FONCAT mises à disposition et les résultats des audits (publication);
- la promotion des initiatives en matière de reddition de comptes.

L'obligation pour les entités accréditées de collaborer avec les Maires et autres élus communaux et locaux ainsi que les groupes d'associations bénéficiaires.

Le système mis en place à la Direction Générale du Trésor et la Comptabilité Publique permettra de fournir aux organes de contrôle (IGF, Commissaire aux Comptes, Cour des Comptes, Auditeurs externes) tous les détails afférents à l'utilisation des fonds par entités accréditées :

- le point exhaustif de tous les recouvrements effectués par le Foncat;
- la situation des restes à recouvrer;
- le point détaillé des paiements effectués;
- les pièces justificatives non encore acheminées à la cour des comptes et aux organes de contrôles.

# ANNEXES

**Annexe 1 : Formulaire officiel d'une demande d'accréditation à adresser au  
COS-FONCAT par une entité désireuse**

**DEMANDE D'ACCREDITATION FONCAT**

Dossier n° :.....

**(Réservé au Secrétaire Permanent du COS)**

**Section I : Informations générales/coordonnées**

<b>Entité :</b>
<b>Adresse :</b>
<b>Code postal :</b>
<b>Téléphone :</b>
<b>Responsable/Personne à contacter :</b>
<b>Téléphone</b>
<b>Courriel :</b>

**Section II : Gestion et intégrité financières**

 **Capacités spécifiques requises**

- a) Prévention et gestion des risques de catastrophes dans les domaines sanitaire et de protection civile ;
- b) Respect de la fongibilité des ressources ;
- c) Responsabilisation accrue des acteurs dans la gestion financière et opérationnelle ;
- d) Enregistrement exact et régulier des transactions et des soldes, conformément aux bonnes pratiques ;
- e) Statut juridique requis en vue de la passation de contrats avec le Fonds

 **Décrire en quoi l'entité satisfait les capacités spécifiques requises**

Description des services en place au sein de l'entité	Justificatifs

--	--

### Justificatifs

Compétences requises	Vérification	Exemple de pièces justificatives
Gestion et intégrité financières		
a		
b		

## Section III : Capacité Institutionnelle

### Capacités spécifiques requises

- a) Procédures de passation de marchés fondées sur des pratiques transparentes ;
- b) Capacité d'assurer un suivi et d'entreprendre des évaluations ;
- c) Compétences de gestion et de supervision de l'exécution du financement du risque de catastrophe

### Décrire en quoi l'entité satisfait les capacités requises

Description des structures en place au sein de l'entité	Justificatifs

### Justificatifs

Compétences requises	Vérification	Exemple de pièces justificatives

Capacité institutionnelle		
a		

#### Section IV : Transparence, pouvoir d'auto-investigation et mesures de lutte contre la corruption

##### ✚ Capacités spécifiques requises

- a) Compétences nécessaires pour gérer les incidents de mauvaise gestion financière et autres formes de négligence ou d'abus

##### ✚ Décrire en quoi l'entité satisfait les capacités requises

Description des structures en place au sein de l'entité	justificatifs

##### ✚ Justificatifs

Compétences requises	vérification	Exemples de pièces justificatives

Mode d'emploi de l'accréditation :....

Signature

**Annexe 2 : Formulaire de demande de financement sur les ressources du  
FONCAT par les entités accréditées**

**Formulaire de demande de financement**

Date :....

Emetteur :

Nom de l'entité accréditée :

Adresse :

Code postal :

Téléphone :

**A**  
**Monsieur le Secrétaire Permanent**  
**du COS-FONCAT**

Objet :

Signature

PJ : (préciser les pièces jointes)