

REPUBLIQUE DU BENIN

-----@-----



AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRESIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

-----@-----

GROUPEMENT DE CABINETS



**MISSION D'AUDIT INDEPENDANT DES MARCHES
PUBLICS DE LA COMMUNE DE SEME-PODJI AU
TITRE DE LA GESTION BUDGÉTAIRE 2020**

Rapport définitif

AUDIT DE CONFORMITÉ

Mission réalisée par le Groupement

BELMAG-Sarl/EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES

Avril 2023

REPUBLIQUE DU BENIN

-----@-----



AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS



ARMP AUTORITÉ DE
RÉGULATION DES
MARCHÉS PUBLICS
PRESIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

-----@-----

GROUPEMENT DE CABINETS



**MISSION D'AUDIT INDEPENDANT DES MARCHES
PUBLICS DE LA COMMUNE DE SEME-PODJI AU
TITRE DE LA GESTION BUDGÉTAIRE 2020**

Rapport définitif

AUDIT DE CONFORMITÉ

Mission réalisée par le Groupement

BELMAG-Sarl/EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES

Avril 2023



BELMAG Sarl



GROUPEMENT

Cotonou, le 24 Avril 2023

N/Réf : **_018_**/BELMAG/EVEREST EXP ASSOC/ 23

A

**Monsieur le Président de l'Autorité de
Régulation des Marchés Publics**

Cotonou - BENIN

Objet : Mission d'audit indépendant des marchés publics passés au titre de la gestion budgétaire 2020 - **Dépôt du rapport définitif de mission (COMMUNE DE SEME-PODJI).**

Monsieur le Président,

Conformément aux termes de référence de la mission d'audit des marchés publics passés au titre de l'année 2020 qui nous a été confiée et après l'organisation des rencontres et séances de travail avec les structures concernées, nous avons élaboré le présent rapport de mission.

Ce rapport retrace les conclusions de nos travaux de revue des procédures de passation des marchés passés au titre de la gestion 2020 au niveau de la Commune de Sèmè-Podji.

Au cours de notre mission, nous avons rencontré le Secrétaire Exécutif, la Personne responsable des marchés publics de la Commune de Sèmè-Podji, du Responsable de Service Technique (RST) et la CCMP. Nous tenons ici à les remercier pour leur disponibilité et leur collaboration tout au long de notre mission.

Notre démarche de revue a été conduite en conformité avec les textes en vigueur sur la passation des marchés publics, notamment la Loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 et la Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 ainsi que leurs différents décrets d'application. La revue a été conduite également suivant les normes de revue a posteriori de la banque mondiale et d'autres partenaires techniques et financiers.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos meilleures salutations.



Elvire AGBASSAGAN

*Juriste, Spécialiste en Passation des
Marchés Publics*

SOMMAIRE

DEFINITION DES SIGLES ET ABREVIATIONS	7
LISTE DES TABLEAUX.....	9
1. RESUME DES CONCLUSIONS.....	10
1.1 DILIGENCE N°1 : LA REVUE DU CADRE JURIDIQUE DES MARCHES PUBLICS.....	10
1.2 DILIGENCE N° 2: L’APPRECIATION DE L’ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES NORMATIFS DE LA CHAINE DES MARCHES PUBLICS.....	10
1.3 DILIGENCE N° 3 : L’APPRECIATION DE L’INTEGRITE ET DE LA TRANSPARENCE DU SYSTEME.....	12
1.4 DILIGENCE N° 4 : LA COMPETENCE ET L’EXPERIENCE DES PERSONNES EN CHARGE DU.....	13
1.5 DILIGENCE N° 5 : LA TENUE ET LA CONSERVATION DES DOSSIERS ET DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS ET A LA GESTION DES MARCHES	15
1.6 DILIGENCE N° 6 : L’EVALUATION DU DISPOSITIF DE GESTION ET DE SECURISATION DES BIENS ACQUIS.....	16
1.6.1 A propos du dispositif de gestion des biens acquis.....	17
1.6.2 A propos du dispositif de sécurisation de ces biens.....	17
1.7 DILIGENCE N° 7 : LA REVUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	17
2. CONTEXTE DE L’INTERVENTION ET OBJECTIFS DE LA MISSION.....	19
2-1 JUSTIFICATION DE LA MISSION	19
2-2 OBJECTIFS DE LA MISSION ET RESULTATS ATTENDUS	19
2-3 DEROULEMENT DE LA MISSION	20
2-4 DIFFICULTES RENCONTREES.....	21
3. ENVIRONNEMENT DES MARCHES PUBLICS.....	22
3-1 CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE	22
3-2 CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL	23
3-2-1 – Les organes de passation des marchés publics.....	23
3-2-2 – Les organes de contrôle des marchés publics	23
3-2-3 – L’organe de régulation des marchés publics	24
3-3 CADRE TECHNIQUE ET OPERATIONNEL	24
4. APPROCHE METHODOLOGIQUE.....	26

4-1	NORMES APPLICABLES A LA MISSION D’AUDIT DES MARCHES PUBLICS.....	26
4-2	METHODOLOGIE DE L’AUDIT DE CONFORMITE	26
4-3	CRITERES D’APPRECIATION DES INDICATEURS DE CONFORMITE	35
4-4	ÉCHANTILLONNAGE.....	38
5.	RESULTATS DES TRAVAUX.....	39
5-1	MARCHES AUDITES (OU ECHANTILLONNES).....	39
5-2	OPINION SUR LE FONCTIONNEMENT ET LES CAPACITES DES ORGANES DE PASSATION ET DE CONTROLE.....	40
5-2-1	<i>Présentation des organes</i>	40
5-2-2	<i>Conformité des organes par rapport aux textes</i>	40
5-2-3	<i>Fonctionnement des organes</i>	41
5-2-4	<i>Capacités des membres des organes</i>	42
5-3	OPINION SUR L’UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES QUI ECHAPPENT AU SYSTEME DE PASSATION DES MARCHES	42
5-4	OPINION SUR DIVERSES ASSERTIONS	43
5-4-1	<i>Opinion sur le respect des textes et des procédures par les organes de passation et de contrôle des marchés publics</i>	43
5-4-2	<i>Opinion sur les cas de non-conformité des procédures avec les prescriptions de la loi portant code des marchés publics et ses textes d'application</i>	43
5-4-3	<i>Opinion sur les procédures ayant fait l'objet de plaintes, sur le règlement desdites plaintes par l'autorité contractante ainsi que l'application des décisions rendues par l'ARMP</i>	43
5-4-4	<i>Opinion sur la Pertinence et conformité au cadre juridique des avis de la DNCMP sur les marchés relevant de ses limites de compétence</i>	44
5-4-5	<i>Opinion sur l'adéquation du niveau d'exécution physique avec le niveau effectif de décaissement.</i>	44
5-4-6	<i>Opinion sur Situation d'attribution de marchés passés par Appel d'Offres (AO)</i>	44
5-4-7	<i>Opinion sur les situations d'attribution de marchés passés par Appel d'Offres restreint (AOR)</i> 44	44
5-4-8	<i>Opinion sur la situation d'attribution de marchés passés en procédure de sollicitation de prix et la compétitivité des prix desdits marchés</i>	44
5-4-9	<i>Opinion sur la situation d'attribution de marchés passés par entente directe et compétitivité des prix desdits marchés</i>	45
5-4-10	<i>Opinion sur la régularité de la prise d'avenants</i>	45
5-4-11	<i>Opinion sur le fractionnement des marchés et les collusions de fournisseurs</i>	45
5-4-12	<i>Opinion sur la qualité des Dossiers d' Appel à Concurrence</i>	46
5-4-13	<i>Opinion sur les rapports d'évaluation des offres et PV d'attribution provisoire</i>	46
5-4-14	<i>Opinion sur la notification d'attribution</i>	46
5-4-15	<i>Opinion sur la publication des avis dans les délais réglementaires</i>	47
5-4-16	<i>Opinion sur les avis de l'organe de contrôle compétent</i>	48
5-4-17	<i>Opinion sur la publication de l'avis d'attribution définitive</i>	48
5-5	EVALUATION DES AUTRES INDICATEURS DE PERFORMANCE.....	49
5-5-1	<i>Respect des délais de passation des marchés</i>	52
5-5-2	<i>Respect des délais d'exécution des marchés</i>	56
5-6	SYNTHESE DES CONCLUSIONS DE L’AUDIT DE CONFORMITE DES MARCHES .	56

6.	CONSTATS GENERAUX	60
7.	ANALYSE DES RISQUES.....	61
8-	RECOMMANDATIONS.....	66
9-	PLAN D’ACTIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS	67
10	- CONCLUSION.....	70
11	ANNEXES	71

DEFINITION DES SIGLES ET ABREVIATIONS

AOF	Attributions, Organisation et Fonctionnement
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BQ	Bonne Qualité
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DC	Demande de Cotation
DRP	Demande de Renseignements et de Prix
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DCMP	Délégué du Contrôle des Marchés Publics
ED	Entente Directe
EQ	Excellente Qualité
I	Insatisfaisant
MP	Modérément Performant
NP	Non Performant
NC	Non Conforme
P	Performant
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PPMP	Plan de Passation des Marchés Publics
PTF	Partenaire Technique et Financier
SPM	Spécialiste en Passation de Marchés
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Référence

TP	Très Performant
----	-----------------

LISTE DES TABLEAUX

TABEAU 1: CRITERES D’APPRECIATION DES INDICATEURS DE CONFORMITE	35
TABEAU 2: BAREME D’EXPRESSION DE L’OPINION GLOBALE	36
TABEAU 3: APPRECIATION DU DEGRE DE CONFORMITE DES PROCEDURES.....	37
TABEAU 4: ECHANTILLONNAGE DES MARCHES SOUS REVUE	38
TABEAU 5: REPARTITION DES MARCHES SOUS REVUE PAR TYPE DE PROCEDURE	39
TABEAU 6: ÉVALUATION DES AUTRES INDICATEURS DE LA PERFORMANCE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE.	49
TABEAU 7: DELAIS DE PASSATION DES MARCHES.....	54
TABEAU 8: SYNTHESE DES CONCLUSIONS DE L’AUDIT DE CONFORMITE.....	57
TABEAU 9:ANALYSE DES RISQUES DE PASSATION	63
TABEAU 10: PRINCIPALES RECOMMANDATIONS.....	66
TABEAU 11: PLAN D’ACTIONS	67

1. RESUME DES CONCLUSIONS

Les principaux résultats obtenus à l'issue de l'audit, se présentent ainsi qu'il suit :

1.1 DILIGENCE N°1 : LA REVUE DU CADRE JURIDIQUE DES MARCHES PUBLICS

Conformément aux TdR de la mission, la revue du cadre juridique des marchés publics a été faite notamment à travers le cadre légal, réglementaire et institutionnel.

Cette revue a permis de noter qu'il y a deux (02) lois qui sont applicables aux marchés sous revue durant l'année 2020. Il s'agit de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics et ses textes d'application, de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'application.

Toutefois, les décrets d'application de la nouvelle loi ont été signés le 23 décembre 2020 et publiés au journal officiel de la République du Bénin, le 15 juin 2021 pour une partie et le 1^{er} juillet 2021 pour le reste.

De ce fait, nous avons deux (02) catégories de marchés sous revue, à savoir les marchés sous revue du code de 2017 et ceux sous revue du nouveau code pour compter du 29 septembre 2020.

Mais, dans la pratique, la Commune de Sèmè-Podji n'a pas appliqué les dispositions du nouveau code des marchés publics pour les marchés conclus après le 29 septembre 2020 dans le cadre de la Gestion Budgétaire 2020 étant entendu que les différents décrets pris en application de la loi n°2020-26 datent du 23 décembre 2020.

Ainsi, l'appréciation de cette diligence est **jugée performante**.

1.2 DILIGENCE N° 2 : L'APPRECIATION DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES NORMATIFS DE LA CHAÎNE DES MARCHES PUBLICS

La Commune de Sèmè-Podji dispose en son sein des organes de passation et de contrôle des marchés publics, conformément aux prescriptions du code des marchés publics. La fonction de passation des marchés publics est nettement séparée de la fonction de contrôle des marchés publics. L'organisation et le fonctionnement des organes normatifs de la chaîne des marchés publics au sein de l'Autorité Contractante se présentent comme suit :

N°	Rubrique	Organisation et Fonctionnement souhaitable/Constatations
1	Personne Responsable des Marchés Publics	En vertu des dispositions des articles 1^{ers} et 2 du décret n° 2018-226 du 13/06/2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP et de la CPMP, la PRMP est mandatée par l'Autorité contractante pour mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics. Elle est habilitée à signer le marché au nom et pour le compte de l'Autorité contractante. <i>Nous avons constaté que les procédures de passation et d'exécution des marchés publics audités, ont été conduites sous la responsabilité du Maire Jonas S. GBENAMETO En qualité de PRMP, il a présidé les différents comités ad hoc de passation des marchés publics et a signé les marchés au nom et pour le compte de la Commune de Sèmè-Podji.</i> <i>Il est à cet effet l'autorité administrative compétente pour la passation des marchés publics conformément à l'article 11 de la loi 2017 sur les marchés publics au Bénin.</i>
2	Secrétariat Permanent de la PRMP	Exigence possible mais expressément non requise au regard des dispositions de l'article 3 du décret n° 2018-226 du 13/06/2018 (la PRMP dispose, au besoin d'un secrétariat permanent). La mission n'a reçu aucun document permettant d'apprécier l'organisation et le fonctionnement des membres du Secrétariat de la PRMP.
3	Comité de Passation des Marchés	La commune de Sèmè-podji n'a passé que des marchés relevant des procédures de sollicitation de prix et des Appels d'Offres au titre de la gestion 2020. L'article 9 du décret n° 2018-227 du 13/06/2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, prévoit la mise en place d'un comité de passation des marchés pour les marchés publics passés par les procédures de demandes de renseignements et de prix.
4	Sous-commission d'analyse des offres (supprimée par le nouveau code)	En vertu des dispositions de l'article 11 du décret n° 2018-227 du 13/06/2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, le Comité de passation des marchés suivant les procédures de demandes de renseignements et de prix est chargé de procéder à la réception et à l'ouverture des plis, d'analyser les offres reçues et de désigner l'attributaire provisoire ou définitif selon le cas. Ce comité est présidé par la PRMP ou son représentant (article 10 du décret n° 2018-227). <i>Nous avons noté la tenue de séance d'ouverture et d'analyse des offres sous la présidence de la PRMP.</i>
5	Cellule de Contrôle des Marchés Publics	Aux termes des dispositions de l'article 12 du décret n° 2018-227 du 13/06/2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, la Cellule de Contrôle des Marchés

N°	Rubrique	Organisation et Fonctionnement souhaitable/Constatations
		Publics des autorités contractantes assure le contrôle a priori de la procédure de passation et du suivi de l'exécution des marchés passés suivant la procédure de DRP et le contrôle a posteriori des marchés publics passés par la procédure de demandes de cotation. <i>Nous n'avons pas pu avoir accès à l'acte de nomination de la CCMP (Emile AKISSOHE), Cependant, selon les informations recueillies de son CV, il disposait des expériences requises en la matière avant sa nomination.</i>
	Insuffisances relevées	• Absence de preuve d'exercice de contrôle à posteriori des DC par la CCMP • Absences des différents rapports d'activités de la PRMP et de la CCMP
<u>Niveau de conformité :</u>		<i>Le fonctionnement des organes normatifs de la chaîne de passation et de contrôle des marchés publics au regard des constatations faites plus haut, est jugée moyennement satisfaisant.</i>

1.3 DILIGENCE N° 3 : L'APPRECIATION DE L'INTEGRITE ET DE LA TRANSPARENCE DU SYSTEME

La transparence des procédures est l'un des principes fondamentaux régissant les marchés publics. Il s'agit également d'un principe fondamental de la Recommandation du Conseil de l'OCDE sur les marchés publics mais aussi de la Recommandation du Conseil de l'OCDE sur l'intégrité publique. En vertu de ce principe, l'autorité contractante doit assurer une information claire et pertinente sur ses marchés, de nature à garantir l'intégrité du système et surtout à diminuer le risque de contentieux que présentent souvent les résultats de l'évaluation des offres.

L'appréciation de l'intégrité et de la transparence du système a donc été faite sur la base des principaux indicateurs ci-après :

- publicité satisfaisante : il s'agit d'assurer la publication large et suffisamment à l'avance des besoins (à travers l'avis général de passation des marchés, le plan de passation des marchés, voire les avis d'appel à candidature), de façon à garantir l'accès au plus grand nombre de candidats ;
- utilisation de documents contractuels pertinents : elle permet la possibilité de prendre connaissance des règles effectivement appliquées à travers des textes clairs, y compris l'usage de documents types (cahiers de clauses, acte d'engagement, code d'éthique et de déontologie, engagement du candidat à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie...), qui facilitent le contrôle a posteriori du respect de ces règles ;
- clarté du choix de l'attributaire du marché : elle passe, entre autres canaux, par l'ouverture publique des plis et la publication des résultats de l'évaluation (notification faite à l'attributaire et aux soumissionnaires non retenus avec précision des motifs de rejet de leurs offres) permettant le contrôle de l'impartialité des procédures d'attribution du

marché par les candidats eux-mêmes, à travers leurs droits de recours, et par les structures de contrôle.

L'appréciation globale de ces indicateurs pour l'ensemble des cinq (5) marchés audités nous a permis de faire les constats ci-après :

- Absence de deux (02) Dossiers d'Appel à concurrence sur l'ensemble des 5 marchés à savoir : CONTRAT n°_F_ST_761847 /SPRMP du 14/12/2020 relatif à l'acquisition de 500 gel hydro alcoolique de 500 ml et 70 thermomètres de prise température à distance
- CONTRAT n°_F_ST_761847 /SPRMP du 14/12/2020 relatif à l'acquisition de 500 gel hydro alcoolique de 500 ml et 70 thermomètres de prise température à distance
- CONTRAT n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020 relatif à l'acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune
- absence de la preuve de notification du contrat approuvé aux titulaires des marchés.
- Absence de preuve de contrôle à posteriori de la Cellule de contrôle des marchés Publics.

Niveau de conformité : Performance moyennement satisfaisante.

1.4 DILIGENCE N° 4 : LA COMPETENCE ET L'EXPERIENCE DES PERSONNES EN CHARGE DU

La revue de la compétence et de l'expérience des membres des organes de passation et de contrôle des marchés de la Commune de Sèmè-Podji a été faite conformément aux exigences du décret n° 2018-255 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement des Cellules de contrôle des marchés publics en République du Bénin, du décret n°2018-226 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP et de la COE attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP et de la COE. Pour les marchés passés après l'entrée en vigueur de la loi 2020 sur les marchés publics, la revue est faite conformément aux exigences du décret n° 2020-596 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP et de la COE et, du décret n° 2020-597 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement des Cellules de contrôle des marchés publics en République du Bénin.

Les diligences mises en œuvre ont permis de relever ce qui suit :

N°	Rubrique	Situation souhaitable / Constatations
1	Personne Responsable des Marchés Publics	Profil requis : Cadre de catégorie A qui a rang de directeur technique, échelle 1 ou niveau équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins quatre (4) ans dans le domaine des marchés publics. <i>Nous avons constaté que les procédures de passation et d'exécution des marchés publics audités, ont été conduites sous la responsabilité du Maire Jonas S.GBENAMETO En qualité de PRMP, il a présidé les</i>

N°	Rubrique	Situation souhaitable / Constatations
		<i>différents comités ad hoc de passation des marchés publics et a signé les marchés au nom et pour le compte de la Commune de Sèmè-Podji.</i> <i>Il est à cet effet l'autorité administrative compétente pour la passation des marchés publics conformément à l'article 11 de la loi 2017 sur les marchés publics au Bénin.</i>
2	Secrétariat Permanent de la PRMP	Composition et profil requis : - un secrétaire des services administratifs de la catégorie B ou de niveau équivalent, ou un archiviste de la catégorie A ou de niveau équivalent ; - un assistant en passation de marchés disposant d'une formation de base en passation des marchés ou d'au moins une année d'expérience dans le domaine des marchés publics. <i>Nous n'avons pas pu avoir ni les documents de nomination du secrétariat permanent de la PRMP ni leur CV pour pouvoir apprécier le niveau de conformité de l'organe de passation des marchés</i>
3	Comité de Passation des Marchés	Composition et profil requis : - la PRMP au profil mentionné supra ; - le responsable en charge des affaires financières, au profil correspondant à sa fiche de poste ; - le responsable du service technique concerné, au profil correspondant à sa fiche de poste.
4	Sous-commission d'analyse des offres (supprimée par le nouveau code)	<i>Non applicable : tous les marchés audités ont été passés par les procédures de sollicitation de prix qui requièrent la mise en place du même comité pour l'ouverture et l'évaluation des offres ainsi que pour la désignation de l'attributaire provisoire ou définitif.</i>
5	Cellule de Contrôle des Marchés Publics	Composition et profil requis : - un chef de cellule qui a rang de directeur technique, spécialiste en passation des marchés publics ou un délégué de la DNCMP ; - un juriste ; - un spécialiste du domaine d'activité dominante de l'autorité contractante, de la catégorie A ou à défaut, B1 ou équivalent ; - un secrétaire des services administratifs de la catégorie B ou équivalent. <i>Nous n'avons pas pu avoir accès à l'acte de nomination de la CCMP (Emile AKISSOHE) , Cependant , selon les informations recueillies de son CV, il disposait des expériences requises en la matière avant sa nomination.</i>
Niveau de conformité :		Moyennement satisfaisant

1.5 DILIGENCE N° 5 : LA TENUE ET LA CONSERVATION DES DOSSIERS ET DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS ET A LA GESTION DES MARCHES

La Personne Responsable des Marchés Publics est chargée de mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases de la passation des marchés, qu'elles soient administratives, techniques ou financières et procéder à l'archivage des dossiers de marchés publics par des méthodes modernes efficaces (article 2, alinéa 13 du décret n°2018-226 du 13 juin 2018).

Ainsi, l'appréciation de la tenue et de la conservation des dossiers et documents des différentes étapes de la passation des marchés sous revue a été faite par la mission. La mise en œuvre de cette diligence nous a permis de relever ce qui suit :

- les dossiers de marchés ont été mis dans des chemises ou cartables à sangles portant individuellement l'inscription de l'objet du marché. Il n'y a pas une méthode de classement donnée permettant une recherche fructueuse et une exploitation rapide des pièces ;
- la **dématérialisation** du processus d'acquisition (encadrée par les articles 65 à 68 de la loi n°2017-04 du 19/10/2017) est encore **à l'étape primitive**.

Niveau de conformité : Moyennement-satisfaisante.

Par ailleurs, l'évaluation de la performance du système de classement et d'archivage mis en place au sein de l'autorité contractante a été faite comme suit :

➤ Définition des critères

Tenue et conservation de la documentation relative à la commande publique	Sous-critères			Note moyenne arrondie à l'unité proche	Opinion
	Classement (mise en ordre des documents sur la base des critères préétablis)	Archivage physique (conservation et stockage des documents papier)	Archivage électronique (conservation et stockage des documents numériques)		
Echelle de notation en fonction du risque couru par l'autorité contractante	1 = Mode de classement très satisfaisant	1 = Système d'archivage physique très satisfaisant	1 = Système d'archivage électronique très satisfaisant	1	Performance totalement satisfaisante
	2 = Mode de classement satisfaisant	2 = Système d'archivage physique satisfaisant	2 = Système d'archivage électronique satisfaisant	2	Performance satisfaisante

Tenue et conservation de la documentation relative à la commande publique	Sous-critères			Note moyenne arrondie à l'unité proche	Opinion
	Classement (mise en ordre des documents sur la base des critères préétablis)	Archivage physique (conservation et stockage des documents papier)	Archivage électronique (conservation et stockage des documents numériques)		
	3 = Mode de classement moyennement satisfaisant	3 = Système d'archivage physique moyennement satisfaisant	3 = Système d'archivage électronique moyennement satisfaisant		
	4 = Mode de classement insatisfaisant	4 = Système d'archivage physique insatisfaisant	4 = Système d'archivage électronique insatisfaisant		
	5 = Très mauvais mode de classement	5 = Très mauvais système d'archivage physique	5 = Absence d'archivage électronique	5	Très mauvaise performance

➤ **Evaluation de la performance du système de classement et d'archivage**

Tenue et conservation de la documentation relative à la commande publique	Sous-critères		
	Classement	Archivage physique (étant fonction du taux global d'exhaustivité)	Archivage électronique
Note attribuée	3	3	4
Note totale des 3 sous-critères	10		
Note moyenne arrondie à l'unité proche	3		
Opinion correspondante	Performance moyennement satisfaisante		

En conclusion, nous avons noté que le système d'archivage **est moyennement satisfaisant**.

1.6 DILIGENCE N° 6 : L'EVALUATION DU DISPOSITIF DE GESTION ET DE SECURISATION DES BIENS ACQUIS

Il s'agit ici de s'assurer de l'efficacité du système de contrôle interne afférent à la gestion des biens durables et consommables. Dans le cadre de notre mission, nous avons vérifié d'une part la bonne application des instructions et règles liées à la gestion des stocks et des immobilisations de la Commune de Sèmè-Podji et d'autre part, la conformité des directives données et des actions entreprises avec les dispositions légales et réglementaires.

Dans le cadre de notre mission, nous avons constaté que la Commune de Sèmè-Podji dispose d'un magasin pour le stockage des matériels acquis. En conséquence, les observations faites par rapport à cet indicateur au niveau de la commune se résument ainsi qu'il suit :

1.6.1 A propos du dispositif de gestion des biens acquis

Nos diligences ont pu nous prouver que le système mis en place pour la gestion des biens fonctionne assez bien.

1.6.2 A propos du dispositif de sécurisation de ces biens

Nos visites dans le magasin nous ont permis de constater que le stock restant est non négligeable. Des dispositions sont prises également en vue de la sécurisation de ces stocks. Pour ce faire, des agents de sécurité privés sont mis à contribution pour la protection du magasin toujours en activité. Aucun incident, en l'occurrence de vol, n'est survenu depuis leur prise de fonction.

Niveau de conformité : Performance moyennement satisfaisante.

1.7 DILIGENCE N° 7 : LA REVUE DE LA PASSATION DES MARCHES

Nous avons effectué notre revue conformément aux termes de référence de la mission et au cadre juridique des marchés publics en vigueur. Au titre de la gestion budgétaire 2020, la commune de Sèmè-Podji a passé **cinq (05) marchés pour un montant total de trente un million sept cent vingt-sept mille trois cent quatre-vingt-dix (31 727 390) F CFA toutes taxes comprises.**

Aucune procédure n'a fait l'objet de plaintes sur la période sous revue. Aucun marché n'a fait l'objet de résiliation.

Les constatations d'ordre général issues de notre revue de la passation des marchés se résument ainsi qu'il suit :

- ***Absence de certains dossiers de Demande de Cotation ;***
- ***Absence des documents de nomination de la PRMP et du secrétariat PRMP ;***
- ***Absence des documents de nomination de la CCMP et de ces membres;***
- ***Absence de PV de réception ;***
- ***Absence des preuves de paiements ;***
- ***Absence de la preuve de notification du contrat approuvé aux titulaires de marchés.***
- ***Absence de preuve de contrôle à posteriori de la CCMP***

Niveau de conformité : moyennement satisfaisante.

RESUME DE L'OPINION GLOBALE DE L'AUDITEUR

N°	Désignation	Opinions
01	Le cadre juridique des marchés publics de la commune de Sèmè-Podji	Satisfaisant
02	Appréciation de l'organisation et du fonctionnement des organes normatifs de la chaîne des marchés publics de la commune de Sèmè-Podji	<i>Moyennement satisfaisante</i>
03	Appréciation de l'intégrité et de la transparence du système	<i>Moyennement satisfaisante</i>
04	La compétence et l'expérience des personnes en charge du système de passation des marchés	<i>Moyennement-satisfaisante</i>
05	La tenue et la conservation des dossiers et documents relatifs aux transactions et à la gestion des marchés	<i>Moyennement-satisfaisante</i>
06	Évaluation du dispositif de gestion et de sécurisation des biens acquis	<i>Moyennement satisfaisante.</i>
07	La revue de la passation des marchés dans le cadre de la gestion des ressources liées à la GESTION 2020	<i>Moyennement satisfaisante</i>
Opinion globale de la performance de la passation des marchés		<i>Modérément performant</i>

2. CONTEXTE DE L'INTERVENTION ET OBJECTIFS DE LA MISSION

2-1 JUSTIFICATION DE LA MISSION

La transposition des directives 4 et 5 de l'UEMOA sur les marchés publics dans la législation béninoise a permis de distinguer à chaque niveau du système des marchés publics, les différents organes avec leurs compétences spécifiques et les responsabilités qui y sont liées (organes de passation, organes de contrôle et organe de régulation). Cette réforme qui aligne le système des marchés publics béninois sur les meilleures pratiques internationales en la matière, comporte d'importantes innovations en ce qu'elle rationalise le contrôle a priori, renforce l'encadrement des régimes dérogatoires, responsabilise davantage les autorités contractantes et systématise le contrôle a posteriori.

Au plan institutionnel, l'adoption et la promulgation de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics consacre la création de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) sous forme d'autorité administrative indépendante, dotée de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie administrative et financière, distincte de l'entité centrale de contrôle de la passation des marchés, en l'occurrence la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP).

En effet, aux termes des dispositions du décret n° 2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'ARMP, celle-ci a, entre autres, pour missions : l'assistance des autorités nationales compétentes dans le cadre de la définition des politiques et de l'élaboration de la réglementation en matière de la commande publique, la formation des acteurs et le développement du cadre professionnel, la mise en œuvre des procédures d'audits techniques indépendants de la commande publique ainsi que la sanction des irrégularités constatées et le règlement non juridictionnel des litiges nés à l'occasion de la passation de la commande publique.

A ce titre, l'ARMP est tenue de faire réaliser, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit technique indépendant en vue de contrôler et de suivre la mise en œuvre de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés.

C'est dans ce cadre que l'ARMP, à la suite des missions d'audit des années 2018 et 2019, envisage de faire réaliser des audits indépendants des marchés publics passés par les autorités contractantes au titre de l'exercice budgétaire 2020.

2-2 OBJECTIFS DE LA MISSION ET RESULTATS ATTENDUS

La présente mission d'audit a pour principal objectif, de vérifier la régularité des processus de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics conclus entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une même année, afin de mesurer le degré de respect, par les autorités contractantes, les autorités approbatrices, et les organes de contrôle des marchés publics, des dispositions et procédures édictées par la réglementation relative aux marchés publics.

Spécifiquement, cette mission d'audit des marchés publics permettra de :

- vérifier que la procédure suivie est conforme aux dispositions applicables ;

- exprimer une opinion sur la qualité de l’exécution des contrats, incluant les aspects techniques et financiers, la réalisation physique ainsi que le caractère compétitif des prix ;
- identifier les cas de passation des marchés non conformes à la réglementation en vigueur, pour les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles ;
- procéder à la réconciliation et à la comparaison des dépenses réellement effectuées, par rapport aux dispositions contractuelles des marchés concernés, afin de vérifier si les fonds ont été utilisés aux fins prévues ;
- évaluer si le maître d’ouvrage a un dispositif de contrôle interne adéquat et efficace et si ledit système de contrôle permet d’assurer que :
 - la procédure de passation des marchés suivie est conforme à la réglementation, et si elle est mise en œuvre de manière efficace et dans les délais raisonnables ;
 - les paiements sont effectués uniquement pour les dépenses éligibles et pour les travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles réellement effectués et réceptionnés ;
- faire des recommandations sur l’amélioration du système de passation, de gestion et de suivi des marchés ainsi que sur le système d’archivage de toute la documentation relative aux marchés publics ;
- mettre l’accent sur la pratique de fractionnement des dépenses, ainsi que l’usage des avenants.

Les principaux résultats attendus de la mission d’audit sont la production des rapports de conformité et de matérialité.

2-3 DEROULEMENT DE LA MISSION

En vue de la réalisation et de l’atteinte des objectifs de la mission, plusieurs démarches et diligences ont été menées ; il s’agit de :

- la demande et la délivrance par l’ARMP d’un mandat d’intervention ;
- l’obtention d’une séance de prise de contact et de démarrage de la mission avec les cadres de la commune de Sèmè-Podji;
- l’obtention auprès de l’ARMP de la liste de tous les marchés passés dans le cadre de la gestion budgétaire 2020 ;
- la demande par courrier électronique auprès de la PRMP de la commune de Sèmè-Podji de toutes les pièces relatives aux différentes procédures des marchés passés dans le cadre de la GESTION 2020 au titre de la période sous revue ;

- le traitement de la population de marchés par type de marché et par procédure ;
- la revue des procédures de passation de marchés pour l’échantillon retenu conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics (Loi n° 2017-04 du 19 Octobre 2017 et Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 et leurs textes d’application) ;
- l’appréciation de l’organisation de l’Autorité Contractante pour la gestion des marchés conformément à la réglementation applicable ;
- l’analyse de l’exécution diligente des marchés sélectionnés dans le cadre de la présente revue ;
- la vérification de la preuve de paiement ainsi que l’appréciation du délai de paiement des prestataires ;
- la restitution des résultats d’audit de conformité ;
- la réception et le recueil des observations de l’autorité contractante suite à la séance de restitution des résultats d’audit de conformité ;
- l’élaboration des rapports provisoires d’audit de conformité prenant en compte les contre-observations de l’autorité contractante ;
- la finalisation du rapport provisoire d’audit prenant en compte les contre observations de la commune de Sèmè-Podji.

2-4 DIFFICULTES RENCONTREES

Au cours de la mise en œuvre des diligences dans le cadre de l’audit des marchés de la commune de Sèmè-Podji, la principale difficulté rencontrée est celle relative au délai très court imparti pour la réalisation de la mission vu le nombre de marchés à contrôler et les diligences à faire. Le consultant souhaiterait qu’il en soit tenu compte pour des missions futures.

3. ENVIRONNEMENT DES MARCHES PUBLICS

3-1 CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

La revue du cadre légal et réglementaire des marchés publics passe par la revue des textes applicables aux marchés publics sur la période sous revue.

A cet effet, le groupement BELMAG SARL et EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES a procédé dans un premier temps à une revue documentaire de l'ensemble des textes qui sont en vigueur en République du Bénin et applicables aux activités de passation de marchés publics.

De cette analyse, il ressort que durant la période allant du 1^{er} janvier au 28 septembre 2020, le texte en vigueur et applicable aux marchés publics au Bénin est la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics et ses textes d'application.

Il convient de faire observer que dans le cadre des réformes des finances publiques, le Gouvernement a initié et introduit au parlement et voté un nouveau code des marchés publics en sa séance du 30 juillet 2020.

Toutefois, ce n'est que le 29 septembre 2020, que la nouvelle loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 a été promulguée par le Chef de l'État. Dans le même sens, il faudra attendre le 23 décembre 2020 pour que les décrets d'application de la nouvelle loi soient signés et publiés au journal officiel le 15 juin 2021 pour une partie et le 1^{er} juillet pour le reste.

Ainsi, il est aisé de noter que jusqu'au 23 décembre 2020, c'est la nouvelle loi qui devra être appliquée par les autorités contractantes. Car elle a abrogé le code précédent de 2017 en son article 133. Puis a disposé des modalités de gestion des procédures de passation des marchés avant l'entrée en vigueur de la nouvelle loi (article 131 du code de 2020).

En conclusion, le nouveau code des marchés publics de 2020 est entré en vigueur depuis le 29 septembre 2020, date de sa promulgation et publié au Journal officiel le 1er décembre 2020. Mais faute de la prise des décrets d'application, et pour ne pas être dans un vide juridique, cette loi devra être mise en œuvre par les autorités contractantes sur la base des anciens décrets dans leurs stipulations qui ne sont pas contraires aux dispositions de la nouvelle loi.

De ce fait, nous aurons deux (02) catégories de marchés sous revue : (i) les marchés soumis à la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 et ses textes d'application et les marchés passés dans le cadre de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 avec l'application des décrets relatifs à la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017.

Pour le cas de la commune de Sèmè-Podji, structure sous financement du Budget National ; la loi n° 2017-04 du 19 Octobre 2017 et la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 ont été utilisées à la fois, car il a été noté certains marchés notifié et approuvés après le 29 septembre 2020.

3-2 CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL

Le cadre institutionnel des marchés publics au Bénin est régi d’une part par les dispositions de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 en ses articles 10 à 22 et des décrets n° 2018-223, n° 2018-224 et n° 2018-225 du 13 juin 2018 pour les marchés sous revue du code des marchés publics de 2017.

Pour les marchés sous revue de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020, ce cadre institutionnel est régi par les dispositions des articles 10 à 22 de cette loi et des décrets n° 2020-595, n° 2020-596, n° 2020-597 et n° 2020-598 du 23 décembre 2020.

En application de ces dispositions, il est institué des organes de passation des marchés publics, des organes de contrôle des marchés publics et un organe de régulation.

3-2-1 – Les organes de passation des marchés publics

La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est le mandataire de l’autorité contractante qui est chargé de mettre en œuvre les procédures de passation et d’exécution des marchés publics. Il est la personne habilitée à signer le marché au nom de l’Autorité Contractante.

Pour les marchés régis par la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics, une commission de passation des marchés publics (CPMP) est placée auprès de la PRMP et l’assiste dans l’exécution de sa mission.

S’agissant des marchés régis par la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics, une Commission d’Ouverture et d’Evaluation (COE), qui est une commission ad’hoc, est mise en place pour assister la PRMP dans la conduite de chaque procédure de passation des marchés. La COE assiste également la PRMP dans l’exécution de sa mission.

3-2-2 – Les organes de contrôle des marchés publics

Il s’agit de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) et de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).

La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) est une direction placée sous la tutelle du Ministre en Charge des Finances. Elle est l’organe central de contrôle de la commande publique.

Pour la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP), il s’agit d’une entité 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 sa compétence, sont soumis pour avis de conformité à la CCMP.

3-2-3 – L'organe de régulation des marchés publics

Il s'agit de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP). L'ARMP est une entité administrative indépendante.

Elle est l'organe de régulation de la commande publique et est rattaché à la Présidence de la République. Elle est dotée de la personnalité juridique et jouit d'une autonomie de gestion administrative et financière.

3-3 CADRE TECHNIQUE ET OPERATIONNEL

Le cadre technique et opérationnel sera décrit à travers les différentes procédures établies et les outils de mise en œuvre desdites procédures.

Les différentes procédures établies par le code des marchés publics et mises en œuvre dans le cadre des marchés de la GESTION 2020 au niveau de la commune de Sèmè-Podji s'établissent comme suit :

- la Demande de Renseignement et de Prix (DRP) ; et
- la Demande de cotations (DC).

L'Appel d'Offres (AO) est une procédure de passation des marchés publics par laquelle l'administration choisit librement son cocontractant après une mise en concurrence préalable des candidats.

La demande de renseignements et de prix (DRP) et la demande de cotation (DC) constituent des procédures de sollicitation de prix et sont applicables aux marchés dont les montants prévisionnels HT sont inférieurs aux seuils de passation des marchés mais supérieurs au seuil de dispense.

Les DRP s'appliquent aux marchés dont le montant prévisionnel HT est inférieur aux seuils de passation des marchés et supérieur à 10.000.000 FCFA.

Les demandes de cotation s'appliquent aux procédures dont le montant prévisionnel HT est inférieur à 10.000.000 FCFA et supérieur ou égal à 2.000.000 FCFA pour les marchés soumis à la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics et à 4.000.000 FCFA pour les marchés soumis à la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020.

Les achats du seuil de dispense sont des achats dont les montants prévisionnels HT sont fixés à 2.000.000 FCFA pour les marchés soumis à la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics et à 4.000.000 FCFA pour les marchés soumis à la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020. Pour ces achats, les procédures peuvent se conduire sur simple facture après consultation de trois (03) entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de service.

Les outils de mise en œuvre des procédures sont les documents types mis à la disposition des Autorités Contractantes par l'ARMP. Il s'agit dans le cas d'espèce des marchés de la commune de Sèmè-Podji, du dossier type de Demande de Cotations, de Demande de Renseignement et de Prix et Dossier d'Appel d'Offres figurant sur le site de l'ARMP.

Il convient aussi de parler des autres outils de planification et de mise en œuvre des différentes procédures de passation des marchés notamment du Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP). Il est un outil de traçabilité du circuit de gestion du processus de passation et d'exécution des marchés publics. Il constitue un système de collecte, d'information et de planification des différents processus de passation des marchés.

En effet, par la circulaire n° 2020-02/PR/ARMP/SP/DRAJ/SRR/SA du 30 janvier 2020, l'ARMP a fixé tous les documents à publier de manière obligatoire par tous les acteurs du système de la commande publique en République du Bénin. Il est ainsi exigé à toutes les autorités contractantes, de publier à travers le SIGMAP, le Plan de Passation des Marchés Publics (PPM), les avis d'appel à concurrence, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse, l'avis d'attribution provisoire et définitive des marchés ainsi que la page de garde des contrats. **Dans le cas de la commune de Sèmè-Podji, Autorité Contractante sous financement du Budget National, le SIGMAP a été utilisé.**

4. APPROCHE METHODOLOGIQUE

4-1 NORMES APPLICABLES A LA MISSION D'AUDIT DES MARCHES PUBLICS

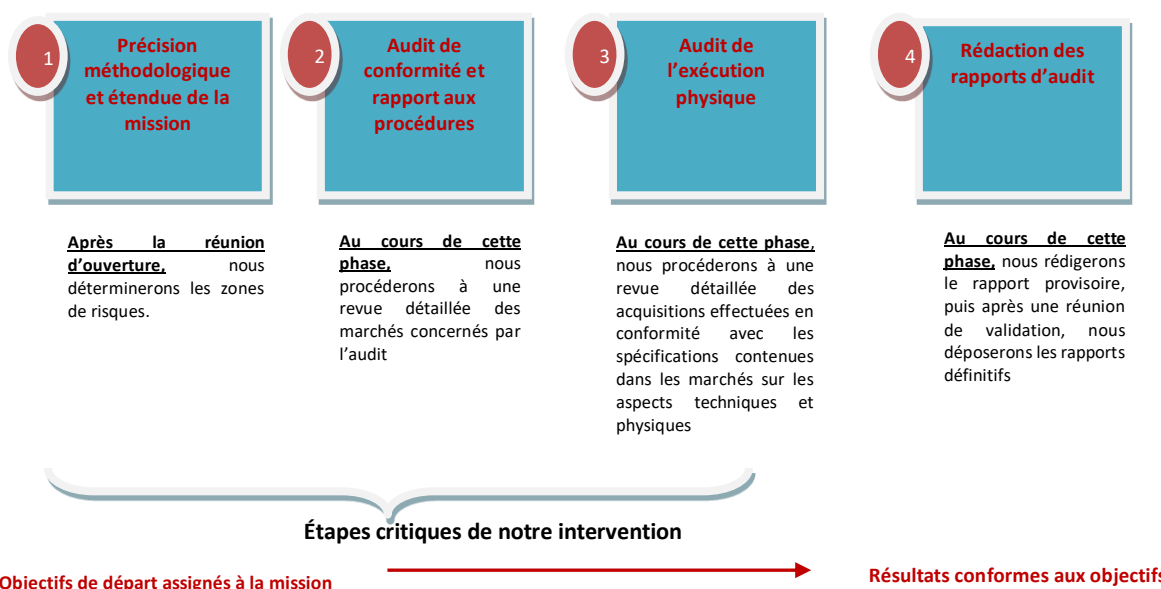
La présente mission d'audit a été conduite en conformité avec les dispositions de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics ainsi que celles de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 et leurs textes d'application.

En plus de l'ensemble de ces dispositions, le cabinet a fait usage des normes édictées dans les directives ou règlements relatifs à la passation des marchés des différents partenaires techniques et financiers, notamment le règlement de la banque mondiale de 2016 de même que les Règles et procédures pour l'acquisition des biens et travaux et pour l'utilisation des consultants de la BAD en tant que de besoin.

L'ensemble des marchés sous revue ont été soumis au règlement dispositions de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics ainsi que celles de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 et leurs textes d'application.

4-2 METHODOLOGIE DE L'AUDIT DE CONFORMITE

Pour la conduite de la mission d'audit de conformité, le groupement BELMAG Sarl et EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES a utilisé une approche déclinée en quatre (04) étapes avec des livrables soumis aux observations des responsables de la chaîne des marchés de la commune de Sèmè-Podji. Le schéma synoptique de cette partie se présente comme suit :



1^{ère} PHASE : PRECISIONS METHODOLOGIQUES ET ETENDUE DE LA MISSION

Cette phase préliminaire conditionne la réussite de la mission et a pour finalités de :

- confirmer notre compréhension des objectifs, de l’étendue de la mission et des attentes de l'ARMP (commanditaire) ;
- élaborer et faire valider la note méthodologique des marchés à auditer au titre de l’année 2020 relative à la gestion des ressources de la GESTION BUDGETAIRE 2020 ;
- établir et faire valider l'échantillon des marchés publics à auditer au titre de 2020 de la gestion des ressources de la GESTION BUDGETAIRE 2020 ;
- mieux appréhender les difficultés d'ordre pratique et proposer des approches de solutions pour l'efficacité ;
- permettre aux différentes structures et à l'ARMP de mieux s'organiser pour la mission.

Les étapes de cette phase sont énumérées ci-après :

- réunion de cadrage avec l’ARMP ;
- prise de contact et collecte préliminaire des données ;
- élaboration de la note méthodologique des cinq (05) marchés à auditer ;
- élaboration d’une feuille de route d’audit et préparation des outils de mission ;

ETAPE 1 : REUNION DE CADRAGE AVEC L'ARMP

Après les formalités d'enregistrement du marché et l'émission de l'ordre de service de démarrage, le chef de mission du Cabinet a saisi l'ARMP pour la tenue d'une réunion de prise de connaissance et de cadrage. Cette activité a été l'occasion de présenter les différents experts du cabinet et d'échanger sur les objectifs et l'étendue de la mission ainsi que les attentes du commanditaire à l'égard de la mission.

Au cours de cette réunion, il nous a été recommandé de nous rapprocher des autorités contractantes pour entrer en possession des listes de marchés passés par les différentes structures dans le cadre de la gestion des ressources de la GESTION 2020 au titre de l’année 2020 et de celle des points focaux. Nous avons fait établir également un mandat pour l’introduction auprès des différentes structures ayant passé des marchés dans le cadre de la GESTION 2020.

ETAPE 2 : PRISE DE CONTACT ET COLLECTE DES DONNEES

Au terme de cette réunion de cadrage et une fois les autorités contractantes avisées, les experts du cabinet, munis des lettres d'introduction, ont pris contact avec les personnes clés de la chaîne des marchés (le SE, PRMP, CCMP) au niveau de la commune de Sèmè-Podji.

Les tâches exécutées ont consisté à :

- présenter les experts du cabinet et les auditeurs directement affectés à la mairie de Sèmè-Podji et à la PRMP;
- entretenir les responsables de cette structure à auditer sur les objectifs, les résultats attendus et les conditions de succès de la mission ;
- attirer l'attention sur les diligences à accomplir dans la préparation des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission ;
- recueillir des informations sur le dispositif institutionnel et organisationnel, ainsi que d'autres données pertinentes relatives à la structure à auditer ;
- faire une revue des données collectées par l'ARMP sur les marchés passés ;
- apprécier l'existence des pièces demandées au préalable par l'ARMP et nécessaires pour la mission sur le terrain.

A terme, ces prises de contact organisées en prélude au démarrage de la mission proprement dite sur le terrain, nous ont permis de disposer des premières informations sur le dispositif institutionnel et d'autres données pertinentes relatives de la mairie de Sèmè-Podji et la complétude des dossiers relatifs aux marchés passés et dont la liste a été communiquée. Elles ont également permis de mieux familiariser l'équipe d'audit avec les spécificités de la mairie de Sèmè-Podji afin de mieux formuler des feuilles de route d'audit détaillées par type ou catégorie de marché à auditer.

ETAPE 3 : ELABORATION DE LA NOTE METHODOLOGIQUE DES MARCHES A AUDITER

Sur la base de la liste des (05) marchés reçus de l'Autorité au cours de l'étape 2 ci-dessus décrite, nous avons élaboré la note méthodologique de la mission. Cette note s'est strictement basée sur les exigences des TdRs.

ETAPE 4 : ELABORATION D'UNE FEUILLE DE ROUTE D'AUDIT ET PREPARATION DES OUTILS DE MISSION

Une fois les listes des marchés à auditer finalisées, un programme de travail a été élaboré. Il a fourni toutes les explications utiles et l'ordonnancement des tâches de contrôle à effectuer (cahiers de charges de chaque auditeur) sur le terrain (phases 2 et 3), a fixé les délais impartis à chaque tâche sur le terrain (phases 2 et 3) et à l'ensemble de la mission, les affectations d'experts

confirmés et juniors. Ce programme a été conçu afin de mieux conduire les travaux de manière efficace et efficiente.

Les outils de travail ci-après ont été conçus et mis à la disposition des auditeurs après une séance de formation :

- **Outil n° 1** : Le tableau statistique des pièces nécessaires à la mission *[pour déterminer le taux d'incomplétude des dossiers communiqués par l'autorité contractante]* ;
- **Outil n° 2** : Le guide de contrôle de conformité de l'organisation et du fonctionnement des organes de passation et de contrôle qui indique de façon exhaustive les irrégularités possibles liées à l'organisation et au fonctionnement des organes prévus par les textes en vigueur ;
- **Outil n° 3** : les fiches d'audit par mode de passation indiquant de façon exhaustive tous les cas possibles de non-conformités à vérifier par l'auditeur pour chaque mode de passation en référence au code des marchés publics en vigueur au titre de la période sous revue ;

Ces fiches ont été établies pour chaque marché audité. Elles ont servi de base à une analyse de tendance ainsi qu'à la déduction de statistiques pertinentes pour fonder notre opinion finale sur la gestion des marchés.

- **Outil n° 4** : **Le guide d'audit des marchés publics** élaboré et édité dans le cadre du devis-programme de croisière 2019-2020 de l'Unité de Gestion et de la Réforme du système de gestion des finances publiques (UGR) financé par l'Union Européenne ;
- **Outil n° 5** : **Le guide de contrôle de la matérialité physique.**
- **Outil n° 6** : **Le modèle de fiche de restitution** faisant ressortir les anomalies et les contre-observations des autorités contractantes ;

Ces différents outils sont censés nous guider pendant toutes nos investigations et analyses

Notre cabinet comptera fortement sur l'appui de l'ARMP à travers les PRMP dans la résolution des manquements éventuels observés et dans les actions à mener pour avoir toutes les pièces liées aux marchés.

2EME PHASE : AUDIT DE CONFORMITE PAR RAPPORT AUX PROCEDURES

Le groupement BELMAG SARL et EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES a conduit l'audit des marchés publics de différentes autorités contractantes au titre de la Gestion Budgétaire 2020 sur la base des normes internationales d'audit, des lois n° 2017-04 du 19 octobre 2017 et n° 2020-26 du 29 septembre 2020 ainsi que leurs différents textes d'application ainsi qu'aux normes de revue

a posteriori de la Banque mondiale (Cadre de passation des marchés, version de juillet 2016) appuyé par les exigences des termes de référence (TdR) .

Pour cette 2^e phase de la mission, l'équipe des auditeurs confirmés, sous la coordination du chef de mission est renforcée le cas échéant, par un personnel d'appui aux compétences et expériences diversifiées.

Deux (02) étapes sont prévues pour obtenir les résultats attendus.

- **Etape 1** : examen de la conformité de l'organisation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics
- **Etape 2** : revue des procédures de passation des marchés publics

ETAPE 1 : EXAMEN DE LA CONFORMITE DE L'ORGANISATION DE LA COMMUNE DE SEME-PODJI EN MATIERE DE PASSATION, D'EXECUTION ET DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS

L'outil n° 2 à savoir le guide de contrôle de conformité de l'organisation et du fonctionnement des organes de passation et de contrôle a été utilisé ici.

Les principales tâches à exécuter sont :

- Vérifier la mise en place des différents organes requis ;
- Vérifier la capacité et la fonctionnalité des différents organes de contrôle et de passation des marchés publics ;
- Vérifier la régularité des contrôles a priori ;
- Identifier les dysfonctionnements organisationnels ;
- Vérifier l'effectivité de la séparation des fonctions de passation et de contrôle des marchés publics ;
- Formuler des recommandations sur l'organisation et le fonctionnement des différents organes en charge des marchés publics (PRMP, CCMP, CPMP) ;
- Évaluer la performance de chaque structure en matière de passation de marchés publics.

Questionnaires d'audit destinés aux différents organes de passation et de contrôle des marchés publics

Ils permettent de collecter des informations sur l'organisation, le fonctionnement et les activités exécutées sur la base des textes en vigueur. Ceci permettra de procéder à un diagnostic approfondi desdits organes.

ETAPE 2 : REVUE DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

La revue des procédures de passation des marchés sera réalisée sur contrôle de pièces c'est-à-dire des dossiers des marchés. Des **fiches d'audit** spécialement conçues, seront remplies pour chaque marché (outil n° 3) à partir du **guide d'audit des marchés** (outil n° 4).

De façon générale, ces fiches appuyées de la cartographie des risques d'anomalies possibles, permettront aux experts d'apprécier les procédures de passation, d'exécution et contrôle des marchés attribués.

Sur l'ensemble des cinq (05) marchés communiqués par l'ARMP au titre de la commune de Sèmè-Podji GESTION 2020 et des éventuels marchés obtenus au niveau de l'autorité contractante, des tests seront menés par rapport à la traçabilité de chaque marché, de l'expression du besoin jusqu'au suivi de l'exécution du marché, en passant par la planification et la préparation de l'appel d'offres, l'ouverture et l'évaluation des offres, la signature, l'approbation et la notification du marché.

Les domaines à couvrir par la revue des procédures sont :

- vérifier la conformité de la procédure de passation des marchés sur la base de la liste obtenue et validée par l'ARMP (principes de la commande publique au Bénin, publicité préalable, dossier de consultation, validité de la méthode de passation choisie, couverture budgétaire, rapports d'évaluation des offres, traitement des plaintes, délais de passation des marchés publics, délais de publication des attributions, contenu des contrats signés avec les titulaires des marchés, délais de paiement, respect des délais d'exécution, respect des procédures de réception, établissement de décomptes généraux et définitifs, respect des délais de paiement (phases administrative et comptable) en comparaison avec les dispositions spécifiques du marché et des normes applicables) ;
- examiner la conformité des avis de la DNCMP et de la CCMP selon le cas, avec la réglementation ;
- analyser le respect de certaines dispositions particulièrement importantes des lois portant code des marchés publics (inscription préalable des marchés dans les plans de passation des marchés publics et avis généraux de passation de marchés, attribution des marchés conformément aux critères préalablement édictés et annoncés dans les dossiers de consultation publiés, non fractionnement de marchés, conditions préalables de mise en concurrence, réponses aux demandes d'éclaircissement des candidats, traitement des plaintes des soumissionnaires, approbation des marchés par les autorités compétentes, éléments constitutifs des cahiers de charges, seuils des avenants, respect des prescriptions relatives à la suspension/résiliation des contrats de marchés publics, respect des délais d'exécution et paiement, cas de résiliation, etc. ;

- procéder à une analyse des statistiques sur les marchés, en particulier, à une analyse comparative de l'utilisation de méthodes non ou peu compétitives (ententes directes, appels d'offres restreints et d'avenants) ;
- faire des vérifications sur :
 - l'enregistrement des contrats par les titulaires des marchés ;
 - la production des cautions d'avance de démarrage et des cautions de bonne exécution et de bon achèvement ;
 - l'émission des ordres de service pour ce qui concerne les marchés des travaux ;
 - la réception par les commissions ad-hoc des travaux et fournitures ;
 - l'application des pénalités de retard prévues ;
- rechercher des cas de collusion entre fournisseurs et organes de passation des marchés de l'autorité contractante ;
- examiner globalement la qualité, la transparence et l'efficacité des opérations de passation des marchés de l'autorité contractante ;
- formuler des recommandations pour une meilleure application de la nouvelle loi portant code des marchés publics en République du Bénin ;
- établir un plan d'actions afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations à travers un chronogramme intégrant des indicateurs de réalisation de même que les responsabilités.

ETAPE 3 : ELABORATION DES RAPPORTS PROVISOIRES INDIVIDUELS (R1) DE LA MISSION DE L'AUDIT DE CONFORMITE DES PROCEDURES

Au terme de cette phase, un rapport sera élaboré pour exploiter les résultats obtenus au niveau des étapes 1 à 4 de la 2^{ème} phase et de la 1^{ère} phase. Ce rapport fera ressortir les résultats issus de l'audit de conformité par rapport aux procédures dans les différentes structures concernées ainsi que nos conclusions et recommandations, conformément aux TDRs.

L'ossature du rapport individuel par structure doit comprendre au moins les principales rubriques ci-après sous réserves de validation par l'ARMP :

- une lettre introductive ;
- la synthèse des constats et des recommandations de la mission :

- les opinions motivées :
 - *Opinion sur l'archivage des dossiers de marchés*
 - *Opinion sur l'utilisation des modes de passation peu ou non compétitifs*
 - *Opinion sur le fractionnement des marchés et les collusions de fournisseurs*
 - *Opinion sur le traitement des plaintes éventuel/es et le degré de mise en œuvre des recommandations de l'ARMP*
 - *Opinion sur l'organisation et le fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics de l'autorité contractante*
 - *Opinion sur la conformité des procédures de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics passés par les autorités contractantes.*
- le détail des constats/observations :
 - *énoncé du constat ou de l'observation faisant l'objet de non-conformité,*
 - *rappel des textes juridiques ou des principes généraux prévus par le Code des marchés publics et ses décrets d'application,*
 - *analyse du risque qu'il pourrait engendrer au regard des textes en vigueur,*
 - *formulation de la recommandation qui semble appropriée.*
- le tableau synthèse du nombre d'anomalies observées par marché audité et par phase des procédures respectives de passation, d'exécution et contrôle ;
- l'opinion motivée sur les procédures et mécanismes de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics passés dans le cadre de la gestion des ressources de la GESTION BUDGETAIRE 2020 au titre de l'année 2020 ;
- les fiches d'audit par marché indiquant les diligences mises en œuvre à chacune des étapes de la procédure de passation et d'exécution à présenter en annexe des rapports ;
- les marchés communiqués et audités de même que ceux repêchés à partir du contrôle de l'exhaustivité à présenter en annexe des rapports ;
- les personnes rencontrées.

Les rapports individuels seront transmis à chacune des structures et les séances de restitution sont programmées.

ETAPE 4 : SEANCES DE RESTITUTION DES RAPPORTS PROVISOIRES INDIVIDUELS ET TRANSMISSION DESDITS RAPPORTS A L'ARMP

Des séances de restitution des résultats provisoires de l'audit de conformité seront organisées systématiquement à la fin de la phase 2 de la mission au niveau des différentes structures. Ce sera l'occasion pour les experts du cabinet, en vertu du « **principe du contradictoire** » dans la mise en œuvre des opérations d'audit, de présenter les constats de l'audit de conformité en attendant la transmission officielle aux fins de recueillir les commentaires sur les rapports provisoires.

Ces séances sont importantes du fait qu'elles permettent aux experts du groupement BELMAG Sarl/EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES d'avoir des informations supplémentaires pour consolider leurs opinions et tout aussi bien voir leurs travaux critiqués.

Une fois la restitution terminée au niveau de chaque autorité contractante, le groupement BELMAG Sarl/EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES attendra officiellement en ce qui le concerne et dans un délai bien déterminé, les observations et commentaires à analyser. Les experts détermineront ainsi leur conséquence sur les opinions émises. Si les informations supplémentaires recueillies se révèlent importantes, elles sont intégrées dans les rapports. Si elles ne changent rien dans les opinions déjà émises, elles peuvent être ignorées ou placées en annexe.

Le groupement BELMAG Sarl/EVEREST EXPERTISES ASSOCIEES transmettra à l'ARMP les rapports individuels de l'audit de conformité qui ont déjà fait l'objet de commentaires et/ou observations par chacune des entités.

4-3 CRITERES D’APPRECIATION DES INDICATEURS DE CONFORMITE

Les critères d’appréciation des indicateurs de performance ont été appréciés par type d’opinion à émettre par le cabinet.

Les assertions retenues pour l’appréciation des différents indicateurs de **conformité et de respect des procédures de passation des marchés** sont les suivantes :

Tableau 1: Critères d’appréciation des indicateurs de conformité

Opinion	Explication	Notation
Performance totalement satisfaisante	Il a été noté une totale conformité aux exigences du Code des Marchés Publics applicable et de ses textes d’application.	1
Performance satisfaisante	Il a été noté une conformité aux exigences de fond du Code des Marchés Publics mais pas à toutes les règles de forme ne portant pas atteinte à l’équité dans la passation des marchés.	2
Performance moyennement satisfaisante	Il a été noté un non-respect des exigences de fond et de forme sur des aspects peu important. Les procédures mises en place ne garantissent pas totalement une transparence de la passation et l’exécution des marchés.	3
Performance non satisfaisante	Il a été noté une quasi-totale entorse aux exigences du Code des Marchés Publics et de ses textes d’application.	4
Absence de conclusion	Il nous a été impossible de tirer une conclusion sur le caractère satisfaisant ou non de la procédure de passation de marché compte tenu des carences documentaires.	5

Enfin, une appréciation globale de la passation des marchés dans le cadre de la gestion 2020 a été faite sur la base de l’appréciation de l’ensemble des opinions et appréciations formulées au niveau des pôles de diligences ou indicateurs ci-après :

- Opinion sur le cadre juridique des marchés publics du projet ;
- Opinion sur l’appréciation et le fonctionnement des organes normatifs de la chaîne des marchés publics du projet ;
- Opinion sur l’appréciation de l’intégrité et de la transparence du système de passation des marchés du projet ;
- Opinion sur la compétence et l’expérience des personnes en charge du système de passation des marchés ;
- Opinion sur la tenue et la conservation des dossiers et documents relatifs aux transactions et à la gestion des marchés ;
- Opinion sur l’évaluation du dispositif de gestion et de sécurisation des biens acquis ;
- Opinion sur la revue de la passation des marchés dans le cadre de la gestion des ressources liées à la GESTION 2020.

Les niveaux d'appréciation de la performance globale de la passation des marchés de la commune de Sèmè-Podji dans le cadre de la GESTION 2020 à partir de l'appréciation de l'ensemble des sept (07) indicateurs indiqués ci-dessus se présentent comme suit :

Tableau 2: Barème d'expression de l'opinion globale

Définition des niveaux d'appréciation		
Tranches de note (N)	Type d'opinion globale	Explication
$N \leq 1$	Très Performant (TP)	Respect des procédures de passation de marchés Très Satisfaisant, Excellente Qualité de la capacité et du fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics et Excellente Qualité des prestations ou produits des marchés ne nécessitant que Très peu d'actions correctrices ne compromettant pas leur utilisation, Mise en œuvre des marchés planifiés, de délais de passation de marchés, etc. Très Satisfaisants
$1 < N \leq 2$	Performant (P)	Respect des procédures de passation de marchés Satisfaisant, Bonne Qualité de la capacité et du fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics et Bonne Qualité des prestations ou produits des marchés ne nécessitant que Quelques actions correctrices ne compromettant pas leur utilisation, Mise en œuvre des marchés planifiés, de délais de passation de marchés, etc. Satisfaisants
$2 < N \leq 3$	Modérément Performant (MP)	Respect des procédures de passation de marchés Moyennement Satisfaisant, Moyenne Qualité de la capacité et du fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics et Moyenne Qualité des prestations ou produits des marchés, nécessitant Assez d'actions correctrices ne compromettant pas leur utilisation, Mise en œuvre des marchés planifiés, de délais de passation de marchés, etc. Moyennement Satisfaisants.
$3 < N \leq 4$	Non Performant (NP)	Respect des procédures de passation de marchés Insatisfaisant, Mauvaise Qualité de la capacité et du fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics, Mauvaise Qualité des prestations ou produits des marchés, nécessitant Beaucoup d'actions correctrices compromettant leur utilisation et dont l'amélioration est peu probable, Mise en œuvre des marchés planifiés, de délais de passation de marchés, etc. Insatisfaisants.

Avec N égale au rapport entre la somme arithmétique des notes attribuées à chaque pôle de diligences et le nombre de pôles de diligences effectuées. Il est important de rappeler que les termes de référence de la mission ont prévu sept (7) pôles de diligences principales à effectuer.

Enfin, il est à souligner que l’évaluation des performances de l’autorité contractante décrite supra, découle des différentes conclusions faites sur les procédures et mécanismes de passation, d’exécution et de contrôle des marchés publics passés au titre de la gestion budgétaire 2020. **Le tableau ci-après indique les critères d’appréciation du degré de conformité des procédures et mécanismes de passation, d’exécution et de contrôle des marchés publics audités :**

Tableau 3: Appréciation du degré de conformité des procédures

Opinion	Explication	Notation
Conformité très satisfaisante	L'autorité contractante s'est totalement conformée aux dispositions de forme et de fond du Code en matière de passation, d'exécution et de contrôle de marchés publics.	1
Conformité satisfaisante	L'autorité contractante s'est conformée de façon substantielle aux dispositions de forme et de fond du Code en matière de passation, d'exécution et de contrôle de marchés publics.	2
Conformité moyenne	L'autorité contractante n'a pas respecté certaines dispositions de fond et de forme en matière de passation, d'exécution et de contrôle de marchés publics en raison des insuffisances non négligeables constatées.	3
Conformité non satisfaisante	L'autorité contractante ne s'est pas du tout ou de façon substantielle conformée aux dispositions de fond et de forme en matière de passation, d'exécution et de contrôle de marchés publics.	4

4-4 ÉCHANTILLONNAGE

L'échantillon de marchés à auditer couvre un ensemble de **cinq (05) marchés** qui sont essentiellement des marchés de fournitures.

La répartition de cet échantillon par type de marché se présente comme suit :

Tableau 4: Echantillonnage des marches sous revue

Type de marché	COMMUNE DE SEME-PODJI GESTION 2020			
	Nombre	Pourcentage	Montant F CFA TTC	Pourcentage
Fournitures	05	100%	31 727 390	100%
Travaux	0	0	0	0,00%
Services	0	0%	0	0%
Prestations intellectuelles	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	05	100%	31 727 390	100%

Source : Confectionné par le groupement à partir des données de l'annexe des TdR fournies par l'ARMP

Une analyse de ce tableau indique que le consultant a examiné au niveau de la commune de Sèmè-Podji, **05** marchés pour une valeur de **31 727 390 F CFA TTC**.

5. RESULTATS DES TRAVAUX

5-1 MARCHES AUDITES (OU ECHANTILLONNES)

L'audit des marchés liés à la GESTION 2020 de la commune de Sèmè-Podji a porté sur 05 marchés pour un montant global de **31 727 390 F CFA TTC**.

Tableau 5: Répartition des marchés sous revue par type de procédure

Type de procédures	COMMUNE DE SEME-PODJI GESTION 2020			
	Nombre	Pourcentage	Montant F CFA	Pourcentage
Appel d'Offres (AO)	0	0%	0	0%
Demande de Renseignement et de Prix (DRP)	0	0%	0	0%
Entente Directe	0	0%	0	0,00%
Demande de Cotation	5	100%	31 727 390	100%
TOTAL	5	100%	31 727 390	100%

Source : Confectionné par le cabinet à partir des données de l'annexe des listes des marchés fournis par la commune de Sèmè-Podji

De l'analyse de ce tableau, on peut noter que les 05 marchés sont passés à 100% par procédure la procédure de Demande de Cotation (DC).

Aucune procédure par Appel d'Offres, par Demande de Renseignement et de Prix (DRP), par Entente Directe n'a été passée, soit un taux de 0%.

5-2 OPINION SUR LE FONCTIONNEMENT ET LES CAPACITES DES ORGANES DE PASSATION ET DE CONTROLE

5-2-1 Présentation des organes

L'absence des documents de mise en place des organes de passation et de contrôle des marchés ne nous a pas permis de vérifier leur mise en place par rapport aux textes.

5-2-2 Conformité des organes par rapport aux textes

L'appréciation de la conformité des organes de passation et contrôle des marchés publics de la Commune de Sèmè-Podji par rapports aux textes en vigueur au Bénin est présentée dans le tableau ci-dessous.

N°	Rubrique	Conformité souhaitable/Constatations
1	Personne Responsable des Marchés Publics	En vertu des dispositions des articles 1^{ers} et 2 du décret n° 2018-226 du 13/06/2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP et de la CPMP, la PRMP est mandatée par l'Autorité contractante pour mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics. Elle est habilitée à signer le marché au nom et pour le compte de l'Autorité contractante. <i>Nous avons constaté que les procédures de passation et d'exécution des marchés publics audités, ont été conduites sous la responsabilité du Maire Jonas S.GBENAMETO En qualité de PRMP, il a présidé les différents comités ad hoc de passation des marchés publics et a signé les marchés au nom et pour le compte de la Commune de Sèmè-Podji.</i> <i>Il est à cet effet l'autorité administrative compétente pour la passation des marchés publics conformément à l'article 11 de la loi 2017 sur les marchés publics au Bénin.</i>
2	PRMP et Secrétariat Permanent de la PRMP	Exigence possible mais expressément non requise au regard des dispositions de l'article 3 du décret n° 2018-226 du 13/06/2018 (la PRMP dispose, <u>au besoin</u> d'un secrétariat permanent). La mission n'a reçu aucun document permettant d'apprécier l'organisation et le fonctionnement des membres du Secrétariat de la PRMP.
3	Comité de Passation des Marchés	La commune de Sèmè-podji n'a passé que des marchés relevant des procédures de sollicitation de prix et des Appels d'Offres au titre de la gestion 2020. L'article 9 du décret n° 2018-227 du 13/06/2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, prévoit la mise en place d'un comité de passation des marchés pour les marchés publics passés par les procédures de demandes de renseignements et de prix.
4	Sous-commission d'analyse des offres	En vertu des dispositions de l'article 11 du décret n° 2018-227 du 13/06/2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des

N°	Rubrique	Conformité souhaitable/Constatations
	(supprimée par le nouveau code)	procédures de sollicitation de prix, le Comité de passation des marchés suivant les procédures de demandes de renseignements et de prix est chargé de procéder à la réception et à l'ouverture des plis, d'analyser les offres reçues et de désigner l'attributaire provisoire ou définitif selon le cas. Ce comité est présidé par la PRMP ou son représentant (article 10 du décret n° 2018-227). <i>Nous avons noté la tenue de séance d'ouverture et d'analyse des offres sous la présidence de la PRMP.</i>
5	Cellule de Contrôle des Marchés Publics	Aux termes des dispositions de l'article 12 du décret n° 2018-227 du 13/06/2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, la Cellule de Contrôle des Marchés Publics des autorités contractantes assure le contrôle a priori de la procédure de passation et du suivi de l'exécution des marchés passés suivant la procédure de DRP et le contrôle a posteriori des marchés publics passés par la procédure de demandes de cotation. <i>Nous n'avons pas pu avoir accès à l'acte de nomination de la CCMP (Emile AKISSOHE), Cependant, selon les informations recueillies de son CV, il disposait des expériences requises en la matière avant sa nomination.</i>
	Insuffisances relevées	• Absence de preuve de contrôle à posteriori de la CCMP • Absences des différents rapports d'activités de la PRMP et de la CCMP
<u>Niveau de conformité :</u>		<i>La conformité des organes normatifs de la chaîne de passation et de contrôle des marchés publics au regard des constatations faites plus haut, est jugée moyennement satisfaisant.</i>

5-2-3 Fonctionnement des organes

La fonction de l'organe de passation est nettement séparée de celle de contrôle, toutefois, la mission n'a pas pu avoir accès aux différents actes de nominations, et Diplôme des organes de passation et de contrôle des marchés publics de la Commune de Sèmè-Podji, aussi, les insuffisances suivantes ont été relevées :

- **Absence de certains dossiers de Demande de Cotation ;**
- **Absence des documents de nomination de la PRMP et du secrétariat PRMP ;**
- **Absence des documents de nomination de la CCMP et de ces membres ;**
- **Absence de PV de réception ;**
- **Absence des preuves de paiements ;**
- **Absence de la preuve de notification du contrat approuvé aux titulaires de marchés.**
- **Absence de preuve de contrôle à posteriori de la CCMP**

Conclusion : Le fonctionnement des organes normatifs de la chaîne de passation des marchés publics au regard des constatations faites est jugée moyennement satisfaisant.

5-2-4 Capacités des membres des organes

La capacité de tous les membres des organes de passation et de contrôle a pu être partiellement évaluée par la mission. Il en est de même pour les membres de Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

Aussi, au regard des manquements mineurs observés, il ressort que ce personnel respecte globalement toutes les procédures de passations des marchés publics y compris les délais réglementaires de passation des marchés.

Commentaire et opinion :

Au regard des observations faites sur le fonctionnement et les capacités des organes de passation et de contrôle des marchés publics de ladite Commune, les constatations suivantes ont été faites :

- l'existence d'une unité chargée de la passation de marchés (PRMP) avec des rôles et responsabilités clairement définies à travers le décret n°2018-226 du 13 Juin 2018 portant AOF de la PRMP et de la CPMP ;
- l'existence d'une unité chargée du contrôle de conformité des activités de la passation de marchés (Chef Cellule du contrôle des Marchés) conformément au décret n°2018-225 du 13 Juin 2018 portant AOF de la CCMP;
- l'inexistence d'un système d'archivage numérique des documents ;
- l'inexistence d'un dispositif de suivi des contrats ;
- l'Absence de preuve de contrôle à posteriori de la CCMP ;
- l'absence des différents rapports d'activités de la PRMP et de la CCMP.

En conclusion, nous pouvons déduire que le fonctionnement et la capacité des organes de passation et de contrôle des marchés de jugée moyennement satisfaisant.

5-3 OPINION SUR L'UTILISATION DES RESSOURCES FINANCIERES QUI ECHAPPENT AU SYSTEME DE PASSATION DES MARCHES

L'absence des relevés bancaires ainsi que le rapport annuel de la PRMP ne nous a pas permis de vérifier les contrats qui auraient échappé au système de passation des marchés.

5-4 OPINION SUR DIVERSES ASSERTIONS

5-4-1 Opinion sur le respect des textes et des procédures par les organes de passation et de contrôle des marchés publics

Sur l’ensemble des marchés sous revue, soit 05 marchés passés par la Commune de Sèmè-Podji pour la GESTIONS 2020, certains marchés ont été passés par les organes de passation et de contrôle sans se conformer à certaines dispositions règlementaires. Il s’agit :

Retard dans la livraison

Nous avons relevé des retards dans l’exécution de certains marchés. Il s’agit de :

- Contrat : Acquisition de 50 lits en production locale plus accessoires du Marché n°_F_ST_761866 /SPRMP du 17/12 /2020

Absence de PV de réception ou certificat de service fait

- Marché n°_F_ST_761866 /SPRMP du 17/12 /2020 relatif à l’acquisition de 50 lits en production locale plus accessoires
- n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020 relatif à l’acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune du Marché
- Contrat : n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020 relatif à l’acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune du Marché

5-4-2 Opinion sur les cas de non-conformité des procédures avec les prescriptions de la loi portant code des marchés publics et ses textes d'application

Conformément aux dispositions du CMP de 2017 et de l’article 96 du CMP de 2017 et de l’article 86 du CMP de 2020, l’Autorité Contractante doit notifier au titulaire le marché enregistré.

Les diligences mises en œuvre ont permis de relever que tous les marchés passés ont fait objet de notification d’attribution provisoire aux titulaires.

5-4-3 Opinion sur les procédures ayant fait l'objet de plaintes, sur le règlement desdites plaintes par l'autorité contractante ainsi que l'application des décisions rendues par l'ARMP

Pour l’ensemble des 05 marchés sous revue, aucune plainte n’a été enregistrée la commune de Sèmè-Podji ni par l’ARMP au sujet des procédures de passation et d’exécution des contrats dans le cadre de la GESTION 2020.

5-4-4 Opinion sur la Pertinence et conformité au cadre juridique des avis de la DNCMP sur les marchés relevant de ses limites de compétence

Conformément aux dispositions de l’article 2 du décret n° 2018-224 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction nationale de contrôle des marchés publics, la DNCMP effectue un contrôle a priori sur la procédure de passation des marchés publics d’un montant supérieur ou égal aux seuils marquant la limite de compétence des cellules de contrôle des marchés publics.

Nous avons noté que les 100% des marchés sont passés par la procédure de Demande de Cotation donc ne relèvent pas de la compétence de la DNCMP.

5-4-5 Opinion sur l’adéquation du niveau d’exécution physique avec le niveau effectif de décaissement.

Conformément aux dispositions de l’article 23 du décret n° 2018-227 du 13/06/2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, les paiements effectués au titre de tout marché de sollicitation de prix, s’effectuent suivant les règles et procédures d’exécution des dépenses publiques de l’Etat.

L’absence des preuves de paiement ne nous a pas permis de vérifier la régularité des décaissements effectués.

5-4-6 Opinion sur Situation d’attribution de marchés passés par Appel d’Offres (AO)

Pour l’ensemble des marchés sous revue aucun n’a fait objet de procédure d’attribution par Appel d’Offres. Par conséquent, nous ne pouvons émettre d’opinion à ce sujet.

5-4-7 Opinion sur les situations d’attribution de marchés passés par Appel d’Offres restreint (AOR)

Pour l’ensemble des marchés sous revue, aucun n’a fait l’objet de procédure d’attribution par Appel d’Offres Restreint. Par conséquent, aucune opinion ne pourra être émise.

5-4-8 Opinion sur la situation d’attribution de marchés passés en procédure de sollicitation de prix et la compétitivité des prix desdits marchés

Nous avons noté au cours des travaux de l’audit, que 100% des cinq **(05) marchés ont été conduits par la procédure de demande de cotation.**

Nous avons noté une non publication par l’AC du répertoire des fournisseurs agréés sur le SIGMAP et/ou dans le Journal des Marchés Publics (JMP) conformément au (dossier-type de DC de l’ARMP version décembre 2019 cf. Introduction paragraphe 2).

Aussi, la CCMP de Sèmè Podji n'a pas procédé à la revue a posteriori comme l'exige l'article 12 du décret n° 2018-232 du 13 juin 2018, fixant les seuils de passation et de contrôle des marchés publics en République du Bénin. Ainsi, pour cet indicateur de contrôle a posteriori des marchés en dessous du seuil par la CCMP/commune de Sèmè-Podji, nous avons **une non-conformité de 100%**.

5-4-9 Opinion sur la situation d'attribution de marchés passés par entente directe et compétitivité des prix desdits marchés

Conformément aux dispositions de l'article 51 de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant Code des Marchés Publics, un marché est dit de gré à gré ou marché par entente directe lorsqu'il est passé sans appel d'offres, après autorisation spéciale de l'organe compétent. La demande d'autorisation de recours à cette procédure doit exposer les motifs la justifiant.

L'échantillon des marchés audités au niveau de la commune de Sèmè-Podji ne comporte aucun marché passé par la procédure d'entente directe (gré à gré) au titre de la gestion budgétaire 2020.

5-4-10 Opinion sur la régularité de la prise d'avenants

Conformément aux dispositions de l'article 116 de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant Code des Marchés Publics, « les stipulations relatives au montant d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) de la valeur totale du marché de base (30% selon le nouveau code des marchés publics). L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix. La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la Direction nationale de contrôle des marchés publics... ». L'avenant peut être aussi sans incidence financière (modification de domiciliation bancaire, modification du délai contractuel d'exécution après signature du contrat de base, etc.) ».

Au titre de la gestion budgétaire 2020, aucun marché sous revue n'a fait l'objet de modifications de clauses contractuelles par avenant.

5-4-11 Opinion sur le fractionnement des marchés et les collusions de fournisseurs

Dans l'optique d'une plus grande efficacité de sa procédure, l'Autorité contractante a nécessairement besoin que son appel à la concurrence ne soit pas obéré par des pratiques restrictives ou anticoncurrentielles. C'est pourquoi sont formellement interdits, tous les actes des candidats et soumissionnaires susceptibles de limiter le choix de l'Autorité contractante.

Au nombre de ces actes, on peut citer par exemple :

- la mise en œuvre de pratiques visant sur le plan technique à instaurer un **fractionnement** du marché ou à influencer sur le contenu du dossier d’appel à concurrence ;
- le fait d’avoir procédé à des pratiques de **collusion** entre soumissionnaires afin d’établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l’Autorité contractante des avantages d’une concurrence libre et ouverte.

La mission d’audit lors de l’analyse des dossiers au niveau de la commune de Sèmè-Podji, n’a détecté aucun cas de manœuvre collusoire de fournisseurs ni de fractionnement des marchés.

5-4-12 Opinion sur la qualité des Dossiers d’Appel à Concurrence

Les marchés doivent être passés sur la base des **dossiers types** d’appel à concurrence élaborés par l’autorité de régulation des marchés publics. Les dossiers d’appel à concurrence doivent contenir des informations objectives, écrites, compréhensibles, complètes et précises, nécessaires pour l’élaboration de la soumission, l’attribution du marché et son exécution.

Les dossiers de demande de cotation auxquels la mission a eu accès n’appellent pas d’observation particulière.

5-4-13 Opinion sur les rapports d’évaluation des offres et PV d’attribution provisoire

La sous-commission d’analyse (ou la commission d’ouverture et d’évaluation) évalue les offres et propose des recommandations d’attribution provisoire. Ses travaux sont sanctionnés par un rapport d’évaluation élaboré suivant le modèle type et signé de tous les membres. L’attribution du marché se fait sur la base de l’offre conforme pour l’essentiel au dossier d’appel à concurrence évaluée économiquement la plus avantageuse. Les propositions d’attribution émanant de la sous-commission d’analyse (ou de la commission d’ouverture et d’évaluation des offres) font l’objet d’un procès-verbal dénommé procès-verbal d’attribution provisoire, mentionnant certaines informations obligatoires. Ce **procès-verbal est établi selon un document type** signé par la Personne responsable des marchés publics et les membres de la commission.

Il ressort de l’analyse des rapports de passation des marchés publics et des PV d’attribution provisoires utilisés par les acteurs de la passation des marchés de la commune de Sèmè- Podji que lesdits documents sont majoritairement conformes aux modèles type de l’ARMP et appellent à cet effet de notre part à une appréciation satisfaisante.

5-4-14 Opinion sur la notification d’attribution

En vertu des dispositions de l’article 89, alinéa 1^{er} de la loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 portant Code des marchés publics en République du Bénin, l’autorité contractante doit notifier par écrit à tous les soumissionnaires les résultats de l’évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n’ayant pas été retenues.

Conformément aux dispositions de l'article 19, alinéas 1 et 2 du décret n° 2018-227 du 13 juin 2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, la personne habilitée au sens dudit décret est tenue de notifier les résultats des sollicitations à tous les soumissionnaires. La lettre de notification doit préciser le montant de l'attribution, le nom de l'attributaire et les motifs de rejet des offres des soumissionnaires non retenus.

La mission de revue émet une appréciation globalement satisfaisante sur la notification d'attribution par les acteurs de la passation des marchés de la commune de Sèmè Podji. Elle remarque que les notifications d'attribution sont effectivement adressées aux soumissionnaires retenus, non retenus et leur sont adressées en respect des délais réglementaires applicables en la matière.

5-4-15 Opinion sur la publication des avis dans les délais réglementaires

La revue de l'appréciation de la publication des avis dans les délais réglementaires par les acteurs de la passation des marchés de la mairie de Cotonou s'est faite conformément aux délais de publications fixés par la loi 2017-04 du 19 octobre 2017 portant Code des Marchés Publics en République du Bénin et son décret d'application n°2018-228 du 13 juin 2018 fixant les délais impartis aux organes de passation de contrôle et d'approbation des marchés publics. Aussi, elle a été effectuée en application des délais et mécanismes de publication prévus par la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et de son décret d'application n°2020-600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation de contrôle et d'approbation des marchés pour des marchés passés après sa mise en vigueur. **Il ressort des analyses faites que la mairie de Sèmè-Podji a effectué majoritairement la publication de ses avis en conformité aux exigences légales et réglementaires requises en matière du respect des délais. Le détail de cette analyse est explicité dans le tableau des délais infra.**

5-4-16 Opinion sur les avis de l'organe de contrôle compétent

Conformément à l'article premier du décret 2018-225 du 13 juin 2018 portant attribution, organisation et fonctionnement des cellules de contrôle des marchés publics en République du Bénin, les opérations de passation de marché, de la planification à l'attribution du marché, sont soumises à l'avis conforme d'une cellule de contrôle des marchés publics constituée auprès de l'Autorité contractante, pour les marchés dont les montants sont dans sa limite de compétence. En application de ces dispositions, la mission de revue n'a observé aucune insuffisance majeure sur les avis émis par les organes de contrôle. Toutefois, il convient de rappeler que : Conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 2018-228 du 13 juin 2018 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics, la Cellule de Contrôle des Marchés Publics doit viser régulièrement et dans les délais requis les contrats.

Au regard des cinq (05) marchés passés par la procédure de Demande de Cotation par les acteurs de la passation des marchés de la commune de sèmè Podji, la mission de revue n'a eu conformément aux textes en vigueur aucune preuve d'implication ou d'avis de l'organe de contrôle compétent. Il convient de justifier cette absence d'implication de l'organe de contrôle par le fait que la passation des marchés par la procédure de Demande de Cotation n'est pas conditionnée au contrôle à priori de la CCMP. Toutefois, au regard de l'article 12 alinéa 3 du décret 227 du 13 juin 2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, « *La cellule de contrôle des marchés publics des autorités contractantes assure le contrôle à posteriori des marchés publics passés par la procédure de demande de cotation* ». La mission n'a eu aucune preuve de l'exercice par la CCMP de ladite mairie du contrôle à posteriori des marchés passés par la procédure de demande de cotation.

Niveau de conformité : Le taux de conformité à cette exigence est donc insatisfaisant.

5-4-17 Opinion sur la publication de l'avis d'attribution définitive

Conformément à l'article 97 alinéa 2 de la loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en République du Bénin, « *dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié dans le journal des marchés publics et/ou dans le quotidien de service public et, s'agissant des marchés supérieurs aux seuils communautaire de publication, dans tout support communautaire dédié à cet effet* ». Les diligences mises en œuvre ont permis de relever que sur les cinq (05) marchés revues par la mission d'audit, aucun n'a fait l'objet d'une publication d'attribution définitive. Toutefois, il convient de rappeler que conformément aux règles applicables pour les marchés passés par la procédure de demande de cotation, les formalités en ce qui concerne la publication des résultats d'attribution définitives ne s'avèrent pas obligatoires pour les marchés passés suivant cette procédure.

5-5 EVALUATION DES AUTRES INDICATEURS DE PERFORMANCE

Outre les sept (07) points de diligences ainsi présentées, le cabinet a examiné et renseigné les autres indicateurs d'observations qui se présentent ainsi qu'il suit :

Tableau 6: Évaluation des autres indicateurs de la performance de l'autorité contractante.

N°	Point d'observation	Indicateurs	Données observées	Opinions	Observations
01	Exhaustivité des procédures	taux d'exhaustivité le plus élevé	95%	Satisfaisant	
		Taux moyen d'exhaustivité	80%	Satisfaisant	
		Taux d'exhaustivité le plus faible	60%	Non satisfaisant	
02	Organisation et fonctionnement des organes	% de marchés publics conduits par les organes de passation et de contrôle habilités % de marchés publics dont la documentation est incomplète.	▪ 100% ▪ 50%	▪ Satisfaisant ▪ Moyennement satisfaisant	
03	Inscription des procédures au PPMP	% des marchés publics audités et non-inscrits dans les PPMP de l'année de revue	100%	Satisfaisant	
04	Appel d'offres ouvert	% des marchés publics audités passés par Appel d'Offres Ouvert	0 %	Satisfaisant	Aucune procédure n'a été planifiée par Entente Directe
05	Procédure de gré à gré	% des marchés publics audités passés par la procédure d'entente directe % des marchés publics de gré à gré audités et ayant reçu l'ANO de l'organe compétent	0% 0%		Aucune procédure n'a été planifiée par Entente Directe

N°	Point d'observation	Indicateurs	Données observées	Opinions	Observations
06	Procédure d'appel d'offre restreint	% des marchés publics audités passés par la procédure d'appel d'offres restreint (AOR) % des marchés publics audités passés par AOR (respectivement appel d'offres en deux étapes, avec pré qualification ou avec concours) ayant reçu l'autorisation préalable et l'ANO de l'organe de contrôle compétent.	0% 0%		Aucune procédure n'a été planifiée par AO Restreint
07	Procédure Demande de cotation	% des marchés publics audités passés par la procédure de demande de cotation	100%	Satisfaisant	Tous les marchés audités ont été passés par la procédure de Demande de Cotation (DC)
08	Procédure de Demande de renseignement et de prix (DRP)	% des marchés publics audités passés par la procédure de la DRP	0%		Aucune procédure de seuil de dispense n'a été échantillonné
09	Procédures relevant du seuil de dispense	% des marchés publics audités par la procédure relevant du seuil de dispense	0%		Aucune procédure de seuil de dispense n'a été échantillonné
10	Avenant/Nature de marchés/procédures	% des marchés publics audités (par nature et types de procédures) ayant fait l'objet d'avenants	DRP : 0% DC : 0% DAO : 0%		Aucun marché sélectionné et audité n'a fait l'objet d'avenant
11	Respect des délais Nature de marchés/procédures	Délai le plus élevé (en jour ouvrable) par type de procédure	DRP : 0% DC : 27 DAO : 0%	Moyennement	Délai entre la publication de l'avis d'appel à

		délai le plus faible (en jour ouvrable) par type de procédure	DRP : 0 DC : 12 DAO : 0		concurrence et l'approbation du marché
		délai moyen par type de procédure	DRP : 0 DC : 20 DAO : 0		

N°	Point d'observation	Indicateurs	Données observées	Opinions	Observations
12	Régularité des procédures	% des marchés publics audités dont les procédures ont été régulièrement conduits (par types et nature)	DRP : 0% ; DC : 100% ; AO : 0% Fournitures : 100% ; Services : 00% ; Travaux : 00% ; Prestations intellectuelles : 00%	Moyennement Satisfaisant	
13	Exécution financière des marchés	Pratique des retenues de garantie ; Modalités de paiement et pièces contractuelles Compétence des acteurs impliqués Pénalités de retard	0% 0% 0%	Les documents de paiement n'étant pas disponibles, nous n'avons pas pu vérifier la régularité dans le paiement des factures	

5-5-1 Respect des délais de passation des marchés

Nous avons analysé et apprécié pour chaque marché audité, les différents délais de passation depuis la publication de l'avis d'appel à concurrence jusqu'à l'approbation du contrat.

Ainsi, nous avons eu le **délai le plus court qui est de 12 jours calendaires soit 9 jours ouvrables et concerne :**

- le **Marché n°_F_ST_761847 /SPRMP du 14/12 /2020** relatif à l'acquisition 40 000 marques locaux au profit des services sociaux communautaire ; pour ce marché, la procédure a été lancée le 02/12/20 et le marché a été approuvé le : 14/12/2020

Le **délai de passation le plus long a été de 26 jours Calendaire soit 19 ouvrables**. Ce délai a été observé pour le Contrat relatif à **Acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune du Marché n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020**.

Pour ce marché, la consultation a été lancée le 02 décembre 2020 et l'approbation du contrat est intervenue 28/12/2020

Le détail de cette analyse est explicité dans le tableau des délais prenant en compte la publication de l'avis d'appel à concurrence jusqu'à l'approbation du contrat. Ledit tableau s'énonce comme suit :

Tableau 7: Délais de passation des marchés

Les textes applicables et relatifs aux périodes sous revues ont fixé les délais suivants : Décret 2018-228 du 13 juin 2018

JC: Jour calendaire
PI : Prestations intellectuelles
AP : Absence de Preuve,
ND : Non Déterminable,
JO: Jour ouvrable

Désignation du marché	Mode de Passation	Délai de publicité et de remise des offres AON = 30 JC ; AOI = 45 JC DC = 5 JO ; DRP = 10 JO			Délai d'évaluation des offres DAO/DP = 10 JO DC/DRP = 5 JO			Délai de notification des résultats à l'attributaire et aux autres soumissionnaires 1 jour ouvrable			Délai d'attente AON/AOI/PI = 10 JC et DRP/DC = 5 JO			Respect du délai de validité des offres DC/DRP = 30 JC à compter de .. AON/AOI = 90 JC à compter de.. Pour les PI c'est après la date limite.			Durée de passation			Observations
		Date de Publication/affichage/lettre d'invitation	Date limite de dépôt	Délai observé	Date limite de dépôt	Date de signature du rapport	Délai observé	Date de réception de l'ANO de l'organe de contrôle	Date de notification des résultats	Délai observé	Publication des résultats	Date de transmission du projet de marché à l'organe de contrôle (AO/DRP/PI) ou Date de signature de la	Délai observé	Date limite de remise des offres	Date d'approbation du marché	Délai observé	Date de Pub/affichage de l'avis ou lettre	Date d'approbation du marché	Délai observé	
Acquisition de 50 lits en production locale plus accessoires	DC	02/12/20	08/12/20	05 JO	08/12/20	08/12/2020	Même jour	NA	09/12/2020	Le même jour	09/12/2020	PRMP	-	08/12/2020	17/12/2020	09 Jours(Délai respecté)	02/12/20	17/12/2020	15	L'autorité Contractante n'a pas respecté le délai d'attente
Acquisition de 40 000 masques locaux au profit des services sociaux Communautaires	DC	02/12/20	08/12/20	05 JO	08/12/20	09/12/2020	01 JO	NA	09/12/2020	Le même jour	09/12/2020	-	-	08/12/2020	14/12/2020	06 jours (Délai respecté)	02/12/20	14/12/2020	12	L'autorité Contractante n'a pas respecté le délai d'attente

Mission d'audit des marchés publics au titre de l'année 2020 dans le cadre
de la gestion Budgétaire 2020
Rapport définitif - Audit de conformité/Sèmè-Podji

ARMP

Acquisition de 200 paquets de visières, de 200 masques moderne et 200 paquets de gants jetables au profit des Centres de Santé de la Commune	DC	02/12/20	08/12/20	05 JO	08/12/20	09/12/20	01 JO	NA	09/12/2020	Le même jour	09/12/20	-	-	08/12/2020	14/12/2020	06 jours (Délai respect)	02/12/20	14/12/2020	12	L'autorité Contractante n'a pas respecté le délai d'attente
Acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la Commune	DC	02/12/20	08/12/20	05 JO	08/12/20	09/12/2020	01 JO	NA	09/12/2020	Le même jour	09/12/2020	-	-	08/12/2020	28/12/2020	20 Jours (délai respecté)	02/12/20	28/12/2020	26	L'AC a respecté le délai d'attente
Acquisition de 500 gel hydro alcoolique de 500 ML et 70 thermomètres de prise de température à distance	DC	02/12/2020	08/12/2020	05 JO	08/12/2020	09/12/2020	01 JO	NA	09/12/2020	Le même jour	09/12/2020	-	-	08/12/2020	14/12/2020	06 jours (Délai respect)	02/12/2020	14/12/2020	12	L'AC a respecté le délai d'attente

5-5-2 Respect des délais d'exécution des marchés

Le délai d'exécution court à compter de la date d'entrée en vigueur du marché ou la date retenue sur l'ordre de service de démarrer les prestations le cas échéant, et prend fin à la réception provisoire. Le tableau ci-dessous met en évidence les écarts constatés entre les délais contractuels prévus et les délais réels d'exécution des marchés.

Ainsi au niveau de **la commune de Sèmè-Podji** il a été relevé qu'un marché a été exécuté avec quelques jours de retard sans application des pénalités de retard. Il s'agit de :

- Contrat : Acquisition de 50 lits en production locale plus accessoires du Marché n°_F_ST_761866 /SPRMP du 17/12 /2020

Nous avons un taux de **non-conformité de 25%** pour cet indicateur.

5-6 SYNTHÈSE DES CONCLUSIONS DE L'AUDIT DE CONFORMITÉ DES MARCHÉS

Les conclusions de l'audit de conformité des marchés se présentent dans les tableaux suivants par marché comme ci-après :

Tableau 8: synthèse des conclusions de l'audit de conformité

Marché n°1

CONTRAT n°_F_ST_761866 /SPRMP du 17/12 /2020 relatif à l'acquisition de 50 lits en production locale plus accessoires

Date de revue : 27/06/2022
Nom de l'autorité contractante : COMMUNE DE SEME-PODJI
Désignation et Numéro du Contrat : Marché n°_F_ST_761866 /SPRMP du 17/12 /2020 relatif à l'acquisition de 50 lits en production locale plus accessoires
Date d'approbation du marché : 17 Décembre 2020
Montant du Contrat : 4 956 000 FCFA TTC
Nature du marché : Fourniture
Mode de Passation du marché : DC
Financement : FADeC COVID-19, gestion 2020
Nom et Adresse du Titulaire : CM-BTP Sarl Tél :97 11 14 46 / 95 96 84 94

Observations de l'auditeur	Contre-observations de la structure audité
Absence de la demande de cotation	
Non-respect du model de contrat type de l'ARMP	
Absence de l'ordre de service	
Absence du PV de réception	

Marché n°2

CONTRAT n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020 relatif à l'acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune du Marché

Date de revue : 27/06/2022	
Nom de l'autorité contractante : COMMUNE DE SEME-PODJI	
Désignation et Numéro du Contrat : n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020 relatif à l'acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune du Marché	
Date d'approbation du marché : 28 Décembre 2020	
Montant du Contrat : 4 971 340 FCFA TTC	
Nature du marché : Fourniture	
Mode de Passation du marché : DC	
Financement : FADeC COVID-19, gestion 2020	
Nom et Adresse du Titulaire : CM-BTP Sarl Tél :97 11 14 46 / 95 96 84 94	
Observations de l'auditeur	Contre-observations de la structure auditée
Absence d'ordre de service	
Absence de demande dc	
Le contrat ne contient pas les documents administratifs de l'attributaire	

Marché n°3

CONTRAT Marché n°_F_ST_761847 /SPRMP du 14/12 /2020 relatif à l'acquisition 40 000 marques locaux au profit des services sociaux communautaire

Date de revue : 27/06/2022
Nom de l'autorité contractante : COMMUNE DE SEME-PODJI
Désignation et Numéro du Contrat : Marché n°_F_ST_761847 /SPRMP du 14/12 /2020 relatif à l'acquisition 40 000 marques locaux au profit des services sociaux communautaire
Date d'approbation du marché : 14 Décembre 2020
Montant du Contrat : 7 938 000 FCFA TTC
Nature du marché : Fourniture
Mode de Passation du marché : DC
Financement : FADeC COVID-19, gestion 2020
Nom et Adresse du Titulaire : ABS-DISTRIBUTION Sarl Tél : 97 19 83 00

Observations de l'auditeur	Contre-observations de la structure auditée
Non-conformité de l'objet du marché (l'acquisition 40 000 marques locaux au profit des services sociaux communautaire) d'avec celui inscrit dans le PPM (l'acquisition 12 000 masques locaux au profit des services sociaux communautaire)	
Absence de l'ordre de service de démarrage des activités	

Marché n°4

CONTRAT n°_F_ST_761847 /SPRMP du 14/12/2020 relatif à l'acquisition de 500 gel hydro alcoolique de 500 ml et 70 thermomètres de prise température à distance

Date de revue : 27/06/2022
Nom de l'autorité contractante : COMMUNE DE SEME-PODJI
Désignation et Numéro du Contrat : Marché n°_F_ST_761847 /SPRMP du 14/12/2020 relatif à l'acquisition de 500 gel hydro alcoolique de 500 ml et 70 thermomètres de prise température à distance
Date d'approbation du marché : 14 Décembre 2020
Montant du Contrat : 7 991 550 FCFA TTC
Nature du marché : Fourniture
Mode de Passation du marché : DC
Financement : FADeC COVID-19, gestion 2020
Nom et Adresse du Titulaire : LA COLOMBE Sarl Tél : 97 19 83 00

Observations de l'auditeur	Contre-observations de la structure audité
Absence de la demande de cotation	
Absence de l'ordre de service démarrage des activités	
Absence du PV de réception	
Absence de preuve de paiement	

Marché n°5

CONTRAT n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020 relatif à l'acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune

Date de revue : 27/06/2022
Nom de l'autorité contractante : COMMUNE DE SEME-PODJI
Désignation et Numéro du Contrat : n°_F_ST_761845 /SPRMP du 28/12 /2020 relatif à l'acquisition de 100 dispositifs de lave mains au profit des services publics communaux et gares routières de la commune du Marché
Date d'approbation du marché : 28 Décembre 2020
Montant du Contrat : 4 971 340 FCFA TTC
Nature du marché : Fourniture
Mode de Passation du marché : DC
Financement : FADeC COVID-19, gestion 2020
Nom et Adresse du Titulaire : CM-BTP Sarl Tél :97 11 14 46 / 95 96 84 94

Observations de l'auditeur	Contre-observations de la structure audité
Absence du PV de réception	
Absence de preuve de notification du contrat approuvé au titulaire	

6. CONSTATS GENERAUX

Les constatations d'ordre général issues de nos travaux d'audit des marchés publics de la Commune de Sèmè-Podji au titre de la gestion budgétaire 2020, se présentent ainsi qu'il suit :

- Absence de certains dossiers de Demande de Cotation ;
- Absence des documents de nomination de la PRMP et du secrétariat PRMP et leur CV ;
- Absence des documents de nomination de la CCMP, de ces membres et leur CV ;
- Absence des PV de réceptions dans certains marchés ;
- Absence des preuves de paiements ;
- Absence d'élaboration des différents rapports d'activités de la PRMP et de la CCMP ;
- Absence de la preuve de notification du contrat approuvé aux titulaires de marchés ;
- Absence de preuve de contrôle à posteriori de la CCMP.

Par ailleurs, notons que pour :

- **L'appréciation de l'intégrité et de la transparence du système** : au niveau de la Commune de Sèmè-Podji, la mission a noté comme éléments d'appréciation : la publication du plan de passation des marchés contenant tous les marchés liés à la GESTION 2020 ; l'ouverture publique des plis et la participation des soumissionnaires ou de leurs représentants aux dites séances ;
- **Les contrats résiliés** : au niveau de la Commune de Sèmè-Podji, aucun contrat n'a été résilié ;
- **Les dérogations aux modèles types de contrats des marchés publics** : Au niveau la Commune de Sèmè-Podji, les documents utilisés sont ceux prévu par les Documents type de l'ARMP.

7. ANALYSE DES RISQUES

Les risques associés aux insuffisances constatées pèsent sur le système de passation des marchés publics. Nous allons d'abord classer les risques en fonction des sept (07) pôles de diligences prévues par les termes de référence de la mission et décrites au point 1 du présent rapport en guise de résumé des conclusions :

N°	Pôles de diligences	Typologie des risques	Existence du risque au sein de l'autorité contractante audité
2	l'appréciation de l'organisation et du fonctionnement des organes normatifs de la chaîne des marchés	Risque institutionnel	OUI : la mission n'a pas eu de preuve suffisantes pour apprécier l'organisation et du fonctionnement des organes normatifs de la chaîne des marchés
3	l'appréciation de l'intégrité et de la transparence du système	Risque « intégrité »	Non : Les actes de corruption, de fraudes, de conflits d'intérêts, de favoritisme, de discrimination ainsi que la participation à des pratiques de collusion constituent entre autres, des atteintes à l'intégrité du système de passation de marchés publics. Le principe fondamental de transparence des procédures implique le respect des obligations en termes de publicité. En l'espèce, nous n'avons jugé que l'appréciation de l'intégrité et de la transparence du système est satisfaisante.
4	la compétence et l'expérience des personnes en charge du système de passation des marchés	Risque opérationnel	Oui : Les diligences mises en œuvre ont permis d'identifier entre autres, des risques de non-exhaustivité de pièces de marchés ; de défaut de traçabilité sur la répartition des biens dans le stock.
5	la tenue et la conservation des dossiers et des documents relatifs aux transactions et à la gestion des marchés		
6	l'évaluation du dispositif de gestion et de sécurisation de biens acquis		
7	la revue de la passation des marchés	Risque « conformité »	OUI : Au regard de leur importance significative, nous allons mettre un accent particulier sur les risques afférents au non-respect des dispositions législatives et réglementaires (risque conformité). L'analyse du risque « conformité » est présentée de façon détaillée ci-dessous.

Ensuite, il sera question de **l'analyse des risques de passation des marchés publics** au niveau de la Commune de Sèmè-Podji (**risque « conformité »**). Cette analyse permettra de mieux comprendre le risque, saisir ses caractéristiques, fournir des données pour son évaluation et décider de le traiter ou non. Notre analyse sera axée sur le **risque brut** ou inhérent (sans tenir compte du contrôle interne qui pourrait exister au sein de l'autorité contractante).

Pour la détermination du niveau de risque brut, nous allons retenir deux (2) critères (**la probabilité et l'impact**) selon les cotations ci-après :

Probabilité (ou fréquence)		Impact (ou gravité)		Risque brut = Probabilité * Impact	
Cotation	Qualification	Cotation	Qualification	Criticité	Degré de criticité
1	Très improbable ou exceptionnelle	1	Faible ou insignifiant	Risque mineur	Risque maîtrisé ($1 \leq C \leq 3$)
2	Improbable ou rare	2	Moyen ou mineur	Risque modéré	Risque à surveiller ($3 < C \leq 8$)
3	Probable ou périodique	3	Grave ou significatif	Risque élevé	Risque à diminuer ($8 < C \leq 12$)
4	Très probable ou régulière	4	Très grave ou critique	Risque critique	Risque prioritaire ($C > 12$)

Enfin, l'analyse proprement dite des risques de passation se présente comme suit :

Tableau 9:Analyse des risques de passation

Points de contrôle	Constats généraux	Risques	Probabilité	Gravité	Criticité	Niveau du risque inhérent	Responsabilité
Plan de passation des marchés publics	Inscription régulière des marchés dans le PPM.	<i>Nullité du marché ; estimation inadéquate, imprécise ou incomplète des besoins au titre de la gestion budgétaire N.</i>	2	2	4	Risque modéré	PRMP ; CCMP.
Notification de l'attribution provisoire	Notification régulière des résultats d'attribution provisoire aux soumissionnaires retenus/non retenus.	<i>Réclamations des soumissionnaires évincés ; privation du soumissionnaire évincé d'exercer son droit de recours dans le délai légal d'attente ; violation du principe fondamental de transparence des procédures.</i>	1	1	2	Risque mineur	PRMP
Publication des avis d'attribution	publication non obligatoire pour les marchés passés par la procédure de Demande de Cotation	<i>Non-respect du principe fondamental de transparence des procédures.</i>	1	2	2	Risque mineur	PRMP

Points de contrôle	Constats généraux	Risques	Probabilité	Gravité	Criticité	Niveau du risque inhérent	Responsabilité
Délais de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics	délais de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics majoritairement respectés.	Violation du principe de légalité ; Désistement du soumissionnaire ou de l'attributaire, caducité de l'offre financière au désavantage de l'autorité contractante.	1	1	1	Risque mineur	PRMP ; COE ; CCMP ; Autorité approbatrice.
Organisation et fonctionnement des organes	Absence de quelques pièces essentielles pour une appréciation approfondie.	Conflit d'intérêts ; Violation des dispositions de l'article 3 du décret n° 2020-596 du 23 décembre 2020 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics qui précise en son alinéa 2 que « la Personne Responsable des Marchés Publics a rang de Directeur technique ».	2	2	4	Risque modéré	Direction Générale
Organisation et fonctionnement des organes	Défaut de communication ou d'élaboration des rapports périodiques et du rapport annuel d'activités de la Cellule de contrôle des marchés publics.	Faute lourde au regard de la loi ; absence de synthèse des activités de contrôle sur la période concernée ; défaut d'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs.	4	3	12	Risque élevé	Cellule de contrôle des marchés publics

Points de contrôle	Constats généraux	Risques	Probabilité	Gravité	Criticité	Niveau du risque inhérent	Responsabilité
Archivage de la documentation sur les marchés	Inadéquation du système d'archivage (il manque au moins une pièce dans 50% des dossiers examinés).	<i>Inexistence d'une banque de données sur les procédures de passation, d'exécution et de contrôle de marchés publics ; mise en cause de la responsabilité de la PRMP voire de l'autorité contractante en cas de litige ou de contrôle ; non-respect de la durée légale de conservation de certaines archives relatives à la commande publique.</i>	2	3	6	Risque modéré	PRMP ; Archives-PRMP

En conclusion, le degré de criticité du risque inhérent à l'activité de passation, d'exécution et de contrôle de marchés publics au sein de la Commune de Semè-Podji est globalement modéré. Le risque doit donc être surveillé et nécessite un plan d'actions à court et moyen terme pour sa maîtrise

8- RECOMMANDATIONS

Tableau 10: Principales recommandations

N°	CONSTATS	RECOMMANDATIONS
2	Absence de deux (02) des dossiers de Demande de Cotation	Nous recommandons à la commune de Sèmè-Podji de mieux archiver ces Dossiers d'appels à Concurrence .
3	Absence des documents de nomination de la PRMP et du secrétariat PRMP	Nous recommandons à la commune de Sèmè-Podji de rendre disponible les documents de nomination de la PRMP et du secrétariat PRMP
4	Absence des documents de nomination de la CCMP et de ces membres	Nous recommandons à la commune de Sèmè-Podji de rendre disponible les documents de nomination de la CCMP et de ces membres
5	Retard dans la livraison des fournitures	Nous recommandons à la commune de Sèmè-Podji de veiller à faire respecter les délais de livraison des fournitures conformément aux dispositions contractuelles. En cas de force majeure, la commune devra être saisi par le prestataire/fournisseur pour constater et apprécier le cas de force majeure afin de faire établir au besoin un avenant pour proroger le délai de livraison et donc éviter des pénalités de retard éventuelles.
6	Non prélèvement des pénalités de retard	Nous recommandons à la commune de Sèmè-Podji de veiller à faire appliquer les pénalités de retard conformément aux dispositions contractuelles mais avant, la PRMP devra informer le titulaire par lettre de mise en demeure avec accusé de réception. Toutefois, en cas de force majeure, la commune devra être saisi par le prestataire/fournisseur pour constater et apprécier le cas de force majeure afin de faire établir au besoin un avenant pour proroger le délai de livraison et donc éviter le calcul des pénalités de retard éventuelles.
7	Absence de PV de réception	Nous recommandons à la commune de Sèmè-Podji et notamment à la PRMP de veiller à réception des fournitures

SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ANTERIEURS

La mission de revue n'a pas eu accès au rapport d'audit des marchés des exercices précédents de la mairie de Sèmè-Podji en vue de comparer les indicateurs de performance à ceux déterminés pour l'exercice 2020 objet de la présente revue.

9- PLAN D'ACTIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

Conformément aux termes de référence, nous avons établi ci-dessous un plan d'actions afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations à travers un chronogramme intégrant des indicateurs de réalisation et les responsabilités.

Tableau 11: Plan d'actions

N° d'ordre	Points de contrôle	Constats généraux	Actions à entreprendre	A court terme	A moyen terme	Indicateurs de réalisation	Responsables de mise en œuvre (RMO)
01	Publication des avis d'attribution	Défaut de publication des avis d'attribution définitive.	Respecter les mesures de publicité prévues par le code des marchés publics.	*		Elaboration et affichage au siège de la structure concernée, des avis d'attribution définitive (pour les marchés soumis à la procédure de DRP), ou transmission des avis d'attribution définitive à la DNCMP pour publication dans les dix (10) jours calendaires après l'entrée en vigueur du marché (pour les marchés relevant des seuils de passation) ; Pourcentage des marchés concernés dont les avis d'attribution définitive ont été publiés.	PRMP
02	Exécution financière (Versement d'avances)	Versements d'avances dépassant le taux légal requis.	Respecter les dispositions de l'article 111 de la loi n°2020-26 du 29 septembre		*	Taux des avances versées par type de marché (inférieurs ou égaux aux taux	Trésorie communale (Ex RP)

			2020 portant code des marchés publics.			prévus par le code).	Financière et Comptable, SE
03	Organisation et fonctionnement des organes	Absence des documents de nomination de la PRMP et du secrétariat PRMP et leur CV	Rendre disponible les documents de nomination de la PRMP et du secrétariat PRMP	*		Acte de nomination et CV de la PRMP et son secrétariat	PRMP et CCMP
		Absence des documents de nomination de la CCMP et de ces membres et leur CV	Rendre disponible les documents de nomination de la CCMP et de ces membres	*		Acte de nomination et CV de la CCMP et les membres de la cellule de contrôle	PRMP et CCMP
		Défaut de communication des preuves de contrôles a posteriori effectués par le Chef Cellule de contrôle des marchés publics, sur les marchés passés par la procédure de demande de cotation.	Procéder régulièrement au contrôle a posteriori des marchés passés suivant la procédure de demande de cotation, aux fins de proposer des actions correctrices pouvant permettre d'éviter prochainement les mêmes irrégularités.	*		Contrôles a posteriori systématiques des marchés passés suivant la procédure de demande de cotation, sanctionnés par des rapports dûment élaborés ; Pourcentage des marchés de demande de cotation ayant fait l'objet de contrôle a posteriori.	DCMP ou CCMP
		Défaut d'élaboration des rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés publics.	Elaborer les rapports trimestriels d'activité conformément au modèle défini par l'ARMP au plus tard, à la fin du mois suivant le trimestre de référence.	*		Disponibilité des rapports trimestriels sur la passation des marchés publics, au plus tard à la fin du mois suivant le trimestre échu.	PRMP
04	Classement et archivage de la	Défaillance partielle du	Adopter les modalités de classement des	*		Système de classement mis en place dans	PRMP

	documentation sur les marchés	système de classement	documents de marchés publics, prévues par le guide des audits des marchés publics (au paragraphe 2 du chapitre 1, à partir de la page 31).			l'immédiat, suivant les règles prévues par le guide des audits des marchés publics.	
		Processus de dématérialisation à l'étape primitive.	Procéder à l'archivage électronique de la documentation liée aux différentes phases de passation et d'exécution des marchés publics ; Procéder de façon progressive, à la dématérialisation totale des différentes phases de la passation des marchés.		*	Dispositif de l'archivage électronique mis en place. Nombre d'envois des avis et dossiers d'appels à candidature par voie électronique ; Réception des candidatures ou des offres par voie électronique, avec préservation de la confidentialité ; et mise en place à terme d'un système d'approvisionnement électronique.	PRMP ; SE

10 - CONCLUSION

Cette mission d'audit nous a permis d'apprécier de façon objective la conformité des procédures de passation de contrôle et d'exécution des marchés publics passés par la commune de Sèmè-Podji durant l'exercice budgétaire de 2020 et d'évaluer sa performance globale en passation des marchés. Nous pouvons à l'issue de cette mission conclure que les procédures de passation et de contrôle des marchés audités dans ladite commune sont majoritairement conforme à la réglementation. Le système mis en place est globalement transparent, libre et équitable avec un niveau de risque relativement faible de corruption, de conflit d'intérêts. Le délai de passation des marchés est majoritairement satisfaisant avec des délais globalement conformes aux délais réglementaires. Au regard de toutes ces constatation et analyses faites plus haut, il convient pour la mission de conclure que la performance générale en passation des marchés publics de la commune de Sèmè-Podji est évaluée majoritairement satisfaisante

Dans l'optique de l'amélioration de l'existant, des efforts notoires doivent être faits par l'ensemble des acteurs concernés pour la mise en œuvre des recommandations en vue de l'amélioration des procédures mais surtout de l'exécution des marchés.

11 ANNEXES

Annexe 1 : Liste des personnes rencontrées

Annexe 2 : Liste des marchés sélectionnés

Annexe 3 : Contre-observations (avis) de l'autorité contractante sur l'avant-projet du rapport provisoire

Annexe 4 : Outils de mission

Annexe 1 : Liste des personnes rencontrées

N° d'ordre	Noms et Prénoms	Fonctions
1	HOUEMASSOU Cyprien	PRMP /Commune Sèmè-PODJI
2	AKISSOHE Emile	CCMP/ Commune Sèmè-PODJI
3	LAFIA Patrice	SE/ Commune Sèmè-PODJI

Annexe 2 : Liste des marchés sélectionnés

Annexe 3 : Contre-observations (avis) de l'autorité contractante sur l'avant-projet du rapport provisoire

A la suite de la séance de restitution sur les constatations d'audit, l'Autorité Contractante a transmis des pièces (03 Demande de cotations) pour lever le constat relatif à l'absence du dossier de demande de cotation. Toutefois, les contre observations concernant les autres constats n'ont pas été reçues.

Annexe 4 : Outils de mission

Outil n° 1 : Tableaux statistiques des pièces nécessaires à la mission

APPEL D'OFFRES OUVERT	
Numéro d'ordre	Nature de la pièce
1	Avis d'Appel d'Offres publié
2	Dossier d'Appel d'Offres
3	Avis de non objection de l'organe de contrôle concerné (DNCMP/CCMP) sur le DAO
4	Offres des soumissionnaires (originaux)
5	Acte de désignation des membres de la CPMP
6	Acte de désignation des membres de la sous-commission d'analyse des offres
7	Procès-verbal d'ouverture des offres signé
8	Preuve de publication du procès-verbal d'ouverture
9	Rapport d'analyse et de synthèse
10	PV d'attribution provisoire signé
11	Avis de non objection de l'organe de contrôle et du Bailleur de fond (le cas échéant) pour les financements extérieurs, sur le PV d'attribution provisoire
12	Preuve de notification d'attribution provisoire
13	Preuve d'informations des soumissionnaires non retenus
14	Preuve de publication du procès-verbal d'attribution provisoire
15	Preuve de transmission du projet de marché à l'organe de contrôle compétent pour examen juridique et technique (visa)
16	Avis de l'organe de contrôle sur le projet de marché
17	Preuve d'envoi du projet de marché à l'attributaire pour signature
18	Preuve de transmission du projet de marché signé par l'attributaire
19	Preuve de transmission du marché à l'autorité approbatrice
20	Preuve de notification (remise) du marché signé et approuvé au titulaire
21	Preuve de publication de l'attribution définitive du marché
22	Actes de garanties et actes de levée de garanties, le cas échéant
23	Ordre de service
24	Différents PV de réception/bordereaux de livraisons
25	Factures
26	Attachements et décomptes (pour les marchés de travaux)
27	Mandats de paiement/Chèques/Ordre de virement

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX	
Numéro d'ordre	Nature de la pièce
1	Lettres d'invitation à soumissionner/avis de consultation publié
2	Dossier de DRP
3	Avis de non objection de la CCMP sur le projet de DRP
4	Offres des soumissionnaires (originaux)
5	Acte de désignation des membres du Comité de Passation des Marchés
6	Procès-verbal d'ouverture des offres signé
7	Rapport d'analyse et de synthèse
8	PV d'attribution provisoire signé
9	Avis de non objection de la CCMP et du Bailleur de fond (le cas échéant) pour les financements extérieurs, sur le PV d'attribution provisoire
10	Preuve de notification d'attribution provisoire
11	Preuve d'informations des soumissionnaires non retenus
12	Preuve de transmission du projet de marché à l'organe de contrôle compétent pour examen juridique et technique
13	Avis de l'organe de contrôle sur le projet de marché
14	Preuve d'envoi du projet de marché à l'attributaire pour signature
15	Preuve de transmission du projet de marché signé par l'attributaire
16	Preuve de transmission du marché à l'autorité approbatrice
17	Preuve de notification (remise) du marché signé et approuvé au titulaire
18	Preuve de publication de l'attribution définitive du marché
19	Actes de garanties et actes de levée de garanties (le cas échéant)
20	Ordre de service de démarrage du marché
21	PV de réception / Bordereau de livraison
22	Factures
23	Preuves de paiement

DEMANDE DE COTATION	
Numéro d'ordre	Nature de la pièce
1	Lettres d’invitation à soumissionner (au moins 3 soumissionnaires à consulter)
2	Dossier de Demande de Cotation
3 à 5	Offres des soumissionnaires (au moins 3 offres) _ Article 15, dernier alinéa, du Décret 2020-605 du 23/12/2020 ou du Décret n° 2018-227 du 13 juin 2018
6	Acte de désignation des membres du Comité de Passation des Marchés (facultatif)
7	Procès-verbal d’ouverture des offres signé
8	Rapport d’analyse et de synthèse
9	PV d’attribution provisoire signé
10	Preuve de notification d’attribution provisoire
11	Preuve d’informations des soumissionnaires non retenus
12	Preuve d’envoi du projet de marché à l’attributaire pour signature
13	Preuve de transmission du projet de marché signé par l’attributaire
14	Preuve de notification (remise) du marché signé par la PRMP au titulaire
15	Actes de garanties et actes de levée de garanties (le cas échéant)
16	Ordre de service de démarrage du marché
17	PV de réception / Bordereau de livraison
18	Factures
19	Preuves de paiement

ENTENTE DIRECTE OU GRE A GRE	
Numéro d'ordre	Nature de la pièce
1	Rapport spécial de la PRMP justificatif du recours à l’entente directe
2	Avis de non objection de la DNCMP sur l’utilisation de la procédure
3	DAC validé + Lettre d'invitation
4	Offres des soumissionnaires
5	Rapport d'analyse des offres/sauf cas de monopole
6	Avis de l'organe de contrôle sur le rapport d'analyse
7	Avis de la DNCMP et/ou de la CCMP sur le projet de marché
8	Marché signé et approuvé
9	Preuve de notification du contrat de marché au titulaire
10	Preuve de publication de l’attribution définitive
11	Ordre de service de démarrage
12	Preuve de réception du marché
13	Factures
14	Mandats de paiement/Ordre de virement/Avis de débit

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET + DEMANDE DE PROPOSITIONS	
Numéro d'ordre	Nature de la pièce
1	Avis à manifestation d'intérêt publié
2	Réponses des candidats
3	Rapports d'évaluation des manifestations d'intérêts
4	PV de présélection et liste restreinte des candidats présélectionnés
5	ANO des organes de contrôle sur le PV d'évaluation des manifestations d'intérêts
6	Preuve d'informations des candidats non présélectionnés
7	Lettres d'invitation à soumissionner
8	Demande de propositions validée (Bon à lancer)
9	Propositions (Technique et financière) des candidats
10	Acte de désignation des membres de la commission d'ouverture des propositions
11	Acte de désignation des membres de la sous-commission d'analyse
12	PV d'ouverture des propositions techniques
13	PV d'évaluation des propositions techniques
14	ANO des organes de contrôle sur le PV d'évaluation des propositions techniques
15	Preuve d'information des candidats non qualifiés techniquement
16	PV d'ouverture des propositions financières
17	PV d'évaluation des propositions financières
18	ANO des organes de contrôle sur le PV d'évaluation des propositions financières
19	Preuve de notification d'attribution provisoire
20	PV de négociation, le cas échéant
21	Preuve d'information des candidats non retenus
22	Preuve de publication du procès-verbal d'attribution provisoire
23	Preuve de transmission du projet de marché à l'organe de contrôle compétent pour examen juridique et technique
24	Avis de l'organe de contrôle sur le projet de marché
25	Preuve d'envoi du projet de marché à l'attributaire pour signature
26	Preuve de transmission du projet de marché signé par l'attributaire
27	Preuve de transmission du marché signé à l'autorité appropatrice
28	Preuve de notification (remise) du marché signé et approuvé au titulaire
29	Preuve de publication de l'attribution définitive du marché
30	Preuves de service fait (rapports et livrables, attestation de service fait)
31	Factures
32	Preuves de paiement (mandats, ordre de virement, chèque, etc.)

REGIME DU SEUIL DE DISPENSE	
Numéro d'ordre	Nature de la pièce
1 à 3	<i>Preuve de consultation d'au moins 3 fournisseurs (proforma, lettre d'invitation, etc.) _ Article 4 du Décret N°2018-232 du 13/06/2018 & Décret 2020-599 du 23/12/2020</i>
4	<i>Rapport d'évaluation des offres (Comparaison des prix et choix du fournisseur)</i>
5	<i>Contrat/bon de commande dûment signé et enregistré</i>
6	<i>Bordereau de livraison/PV de réception/Attestation de service fait</i>
7	<i>Facture</i>
8	<i>Preuve de paiement</i>

**Outil n° 2 : Le guide de contrôle de conformité de l'organisation et du fonctionnement des
organes de passation et de contrôle**

➤ **Capacité institutionnelle et organisationnelle de la PRMP**

N°	Eléments à vérifier au niveau de l'unité de passation de marchés	Constats et Commentaires	Appréciation
1	Le secrétariat de la PRMP et la COE sont-ils installés et fonctionnels		
2	Existe-t-il un Personnel avec les qualifications requises au niveau du secrétariat de la PRMP et de la COE ?		
3	Existence de manuel de procédures		
5	Existe-il une documentation requise ?		
6	Tout le personnel est-il au courant de l'existence de cette documentation ?		
7	Existe-il un système d'archivage des documents, quelle est la qualité de ce système ?		
8	Existe-t-il une documentation de toutes les phases du processus de passation et de l'exécution des marchés ?		
9	Existe-t-il des rapports sur l'exécution de la passation des marchés (disponibilité, qualité, sécurité et exhaustivité) des rapports sur la passation de marchés		
11	Existe-t-il un dispositif de suivi de l'exécution des contrats ?		
14	Les marchés sont-ils enregistrés dans un registre spécial et numérotés au niveau du maître d'ouvrage ?		
15	Comment sont conservées les garanties ?		

16	Les fonctions de passation et contrôle des marchés sont-elles séparées		
	Appréciation globale		

N°	Éléments vérifiés au niveau de l'unité de passation de marchés	Constats et Commentaires	Appréciation
1	La CCMP est-elle installée et fonctionnelle ?		
2	Existe-t-il un Personnel avec les qualifications requises au niveau de la CCMP conformément au Décret ?		
3	Avez-vous les moyens matériels pour l'exécution de la mission ?		
4	Délai moyen d'émission des avis sur les dossiers ?		
5	Existe-t-il des rapports d'activité sur l'exécution de la passation des marchés (disponibilité, qualité, sécurité et exhaustivité) ?		
	Appréciation globale		

➤ **Capacité et fonctionnalité de l'organe de contrôle**

➤ **Liste indicative des questions d'audit destinées aux différents organes de passation et de contrôle des marchés publics**

Personne responsable des marchés publics	- Quelle est l'Identité de la personne responsable des marchés dans votre entité ? - Par quel acte avez-vous été désigné ? - Quelles sont vos fonctions en tant que PRMP dans le processus de passation des marchés publics dans votre entité ? - Quel est l'organe de tutelle de votre entité ? - Approuve-t-il systématiquement tous les marchés publics que vous signez ? - Existe-t-il un budget de l'exercice approuvé de votre entité ?
--	--

	- Existe-t-il un avis général de passation des marchés publics pour les exercices sous revue ? - Existe-t-il un plan de passation de marchés publics approuvé pour les exercices sous revue ? - Tous les marchés publics passés au cours de l'exercice ont-ils été prévus dans les plans prévisionnels annuels de passation de marchés ? - Les crédits budgétaires annuels ont-ils été disponibles avant le lancement de la procédure de passation des marchés ? - Est-ce qu'il existe un système d'archivage efficace des dossiers de marchés publics ? - Si oui, est-il aisé de retrouver facilement toutes les pièces relatives à la gestion (passation, exécution) d'un marché donné ? - Etc.
Commission de passation/Cellule de contrôle	- Quels sont les agents de cet organe pendant la période sous revue ? - Par quel acte ont-ils été désignés ? - Quel est le niveau de formation et d'expériences du chef de l'organe en matière de passation ou contrôle des marchés publics ? - Quelles sont les fonctions de votre organe dans le processus de passation des marchés publics de votre entité ? - Quels sont les moyens dont il dispose pour assumer diligemment ses fonctions ? - Pour chacun des modes de passation des marchés publics, respectez-vous les procédures prévues par le Code des Marchés publics notamment en matière de publicité, du contenu de de l'avis et dossier d'appel d'offres, d'évaluation et d'examen des offres, de publicité et de notification, d'approbation, etc. ? - Respectez-vous les délais à chacune des phases des procédures de passation conformément aux textes en vigueur ? - Aviez-vous requis l'avis de Direction Générale de contrôle des marchés publics sur tous les dossiers de passation des marchés publics, les procès-verbaux d'adjudication provisoire et la non objection sur les marchés négociés par entente directe ? - Les membres des organes ont-ils subi une formation relative aux procédures de passation des marchés publics au cours de ces deux dernières années ? - Aviez-vous communiqué à l'Agence de Régulation des Marchés Publics tous les rapports tels que prévus par les textes ? - Les responsables des projets sous tutelle communiquent-ils les informations relatives à la passation et à l'exécution de leurs marchés ?

	- Les documents relatifs aux procédures de passation sont-ils correctement et efficacement archivés ?
--	---

Outil n° 3 : les fiches d'audit par mode de passation

➤ EXAMEN DES MARCHES CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES OUVERT

Date de la revue :
Nom de l'Autorité contractante :
Désignation et Numéro du Contrat :
Date de signature du Contrat (Approbation) :
Nature du Marché : Travaux ou Fournitures ou Services
Montant du Contrat :
Financement :
Nom et Adresse du Titulaire du Marché :

Éléments vérifiés au niveau de la gestion du processus de passation et de l'exécution du marché	Constats et Commentaires	Notation ¹
Prévisions budgétaires (PTA/PTAB/Plan d'actions/Budget, etc)		
Le marché est-il contenu dans le PPM ?		
Le PPM est-il validé par la CCMP/DCMP ?		
Le PPM est-il publié ?		
Validation du DAO par le PTF (bailleur)	Date de réception : Date de validation : Durée de validation :	
Transmission du DAO à la CCMP/DDCMP/DNCMP	Lettre n°	
Date de réception du DAO par la CCMP/DDCMP/DNCMP		
Etude et avis de la CCMP/DDCMP/DNCMP sur le DAO	CCMP/DDCMP/DNCMP : Date de réception : Date d'étude : Durée d'étude :	
BON A LANCER (BAL)	Date de transmission : Date de réception : Date du BAL : Durée :	
Dossier d'appel d'offres	Date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres : Date limite de dépôt des plis : Canaux de publication : <i>Qualité du dossier d'appel d'offres :</i>	

Délai accordé pour la soumission des offres		
Existence d'un registre de dépôt des plis	<i>Commentaires</i>	
Enregistrement des plis dans l'ordre d'arrivée dans le registre spécial de l'ARMP		
Mise en place de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Arrêté/Note de service n° Noms et qualité des membres de la commission : <i>Commentaires</i>	
Ouverture des plis par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Nombre de soumissionnaires ayant acquis le DAO : Noms des soumissionnaires ayant présenté des offres et montant des offres :	
Etablissement d'un PV d'ouverture des plis contresigné par les membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Existence d'un PV d'ouverture des offres signé par tous les membres de la COE ? : Les plis sont-ils paraphés par les membres de la COE ? : <i>Qualité du PV :</i>	
Etablissement d'un rapport d'analyse des offres par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)		
Evaluation des offres	Date d'ouverture des plis : Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date limite de dépôt : La fiche d'ouverture est-elle signée par tous les participants : Dates d'évaluation des offres : L'évaluation est-elle basée sur les critères du DAO : Nom et qualité des membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE) : Qualité du rapport d'évaluation : <i>Commentaires</i>	
Délai observé entre la date d'ouverture et la date de fin des évaluations		
Date de transmission du rapport d'évaluation des offres à la CCMP/DDCMP/DNCMP		

Délai observé entre la date de fin d'évaluation et la date de transmission du rapport à la CCMP/DDCMP/DNCMP		
Approbation du rapport d'analyse des offres et du PV d'attribution provisoire par la CCMP/DDCMP/DNCMP	Le rapport est-il approuvé par la CCMP/DDCMP/DNCMP ? : Date de réception : Date d'approbation :	
Délai d'approbation par la CCMP/DDCMP/DNCMP	Durée d'approbation :	
Approbation du rapport d'analyse des offres et du PV d'attribution provisoire par les PTF (bailleur)	Le rapport est-il approuvé par le PTF ? : Date de réception : Date d'approbation : Durée d'approbation :	
Délai observé par les PTF (bailleur) pour l'Avis de Non Objection (ANO)	Durée d'approbation :	
Notifications d'attribution du marché		
Notification de rejet des offres avec les motifs de rejet		
Publication du PV d'attribution		
Examen juridique et technique du projet de marché par la CCMP/DDCMP/DNCMP	CCMP/DDCMP/DNCMP : Date de transmission : Date de réception : Date d'examen : Durée d'examen :	
Délai d'attente observé		
Date de signature du contrat par l'attributaire		
Date de signature du contrat par la PRMP		
Délai entre la signature du contrat par l'attributaire et la PRMP		
Date d'approbation du contrat		

Authentification du contrat	Date de réception : Date d'authentification : Durée d'authentification :	
Approbation du marché dans le délai de validité des offres	<i>Commentaires</i>	
Date de notification du contrat au titulaire		
Délai entre la date d'approbation et la date de notification au titulaire		
Date de publication de l'avis d'attribution définitive		
Délai entre la date d'entrée en vigueur et la date de publication de l'avis d'attribution définitive		
Enregistrement du contrat par le titulaire		
Contrat enregistré notifié avant le début d'exécution		
Qualité du contrat		
Durée de la passation de marché (délai compris entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'approbation du contrat)		
Ordre de service (OS) de démarrer les travaux/prestations	Date de démarrage et de fin de l'exécution : N° de l'OS : Date de Début : Date de Fin : Durée d'exécution ou délai de livraison :	
Prise d'avenant		
Commission de réception	Date et N° du bordereau ou du PV de réception Date : N° Preuve de mise en place de la commission : Composition de la commission : Observations :	

Facture et date de réception et de paiement	Date de la facture : Date de réception : Facture : N° Date d'émission du mandat de paiement/ordre de virement/chèque : Date de paiement :	
Délai de paiement (Différence entre la date de réception de la facture et la date de paiement)		
Garanties	Est-elle une garantie d'offres ? : Est-elle une garantie de bonne exécution ? Est-elle une garantie d'avance de démarrage ? Sont-elles conformes aux modèles du DAO ?	
Le marché a-t-il fait l'objet de plaintes ?		
Traitement des plaintes		
Indiquer les réserves Éventuelles émises sur la procédure de Passation et l'exécution du marché		
Avez-vous effectué des inspections physiques sur le contrat		
Qualité de l'archivage		
Appréciation globale du processus		

¹ Notes de 1 à 3 : 1 = Conformité satisfaisante ; 2 = Conformité moyenne (risque moyen) ; 3 = Conformité non satisfaisante (haut risque)

➤ EXAMEN DES MARCHES CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES RESTREINT

Date de la revue :
Nom de l'Autorité contractante :
Désignation et Numéro du Contrat :
Date de signature du Contrat (Approbation) :
Nature du Marché : Travaux ou Fournitures ou Services
Montant du Contrat :
Financement :
Nom et Adresse du Titulaire du Marché

Éléments vérifiés au niveau de la gestion du processus de passation et de l'exécution du marché	Constats et Commentaires	Notation 1
Prévisions budgétaires (PTA/PTAB/Plan d'actions/Budget, etc)		
Le marché est-il contenu dans le PPM ?		
Le PPM est-il validé par la CCMP/DCMP ?		
Le PPM est-il publié ?		
Justification de la procédure d'AOR	Le recours à la procédure d'AOR est-il justifié par la nature spécialisée des biens, travaux ou services à acquérir ? :	
Existence d'un rapport spécial de la PRMP motivant le recours à ce mode		
Nombre de candidats admis à concourir	Le nombre de candidats admis à soumissionner assure-t-il une concurrence réelle ?	
Autorisation de la CCMP/DDCMP/DNCMP de recourir à un AOR		

Validation du DAO par le PTF	Date de réception : Date de validation : Durée de validation :	
Etude et avis de la CCMP/DDCMP/DNCMP sur le DAO	CCMP/DDCMP/DNCMP : Date de réception : Date d'étude : Durée d'étude :	
BON A LANCER (BAL)	Date de transmission : Date de réception : Date du BAL : Durée :	
Dossier d'appel d'offres	Date de publication de l'AAO: Date limite de dépôt des plis : Canaux de publication : <i>Qualité du dossier d'appel d'offres</i>	
Délai accordé pour la soumission des offres		
Existence d'un registre de dépôt des plis	<i>Commentaires</i>	
Enregistrement des plis dans l'ordre d'arrivée dans le registre spécial de l'ARMP		
Mise en place de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Arrêté/Note de service n° Noms et qualité des membres de la commission : <i>Commentaires</i>	
Ouverture des plis par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Nombre de soumissionnaires ayant acquis le DAO : Noms des soumissionnaires ayant présenté des offres et montant des offres :	
Etablissement d'un PV d'ouverture des plis contresigné par les membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)		
Etablissement d'un rapport d'analyse des offres par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)		

Evaluation des offres	Date d'ouverture des plis : Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date limite de dépôt ? : La fiche d'ouverture est-elle signée de tous les participants : Dates d'évaluation des offres : L'évaluation est-elle basée sur les critères du DAO : Nom et qualité des membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE) Qualité du rapport d'évaluation <i>Commentaires</i>	
Délai observé entre la date d'ouverture et la date de fin des évaluations		
Date de transmission du rapport d'évaluation des offres à la CCMP/DDCMP/DNCMP		
Délai observé entre la date de fin d'évaluation et la date de transmission du rapport à la CCMP/DDCMP/DNCMP		
Approbation du rapport d'analyse des offres et du PV d'attribution provisoire par la CCMP/DDCMP/DNCMP	Le rapport est-il approuvé par la CCMP/DDCMP/DNCMP ? Date de réception :... Date d'approbation :	
Délai d'approbation par la CCMP/DDCMP/DNCMP	Durée d'approbation :	
Approbation du rapport d'analyse des offres et du PV d'attribution provisoire par les PTF (bailleur)	Le rapport est-il approuvé par le PTF ? : Date de réception : Date d'approbation :	
Délai d'approbation par les PRF (bailleur)	Durée d'approbation :	
Notifications d'attribution du marché		
Notification de rejet des offres avec les motifs de rejet		
Publication du PV d'attribution		

Examen juridique et technique du projet de marché par la CCMP/DDCMP/DNCMP	CCMP/DDCMP/DNCMP : Date de transmission : Date de réception : Date d'examen : Durée d'examen :	
Délai d'attente observé par la CCMP/DDCMP/DNCMP		
Date de signature du contrat par l'attributaire		
Date de signature du contrat par la PRMP		
Délai entre la signature du contrat par l'attributaire et la PRMP		
Date d'approbation du contrat		
Authentification du contrat	Date de réception : Date d'authentification : Durée d'authentification :	
Approbation du marché dans le délai de validité des offres	<i>Commentaires</i>	
Date de notification du contrat au titulaire		
Délai entre la date d'approbation et la date de notification au titulaire		
Date de publication de l'avis d'attribution définitive		
Délai entre la date d'entrée en vigueur et la date de publication de l'avis d'attribution définitive		
Enregistrement du contrat par le titulaire		
Contrat enregistré notifié avant le début d'exécution		
Qualité du contrat		

Durée de la passation de marché (délai compris entre la publication de l'avis et l'approbation du contrat)		
Ordre de service (OS) de démarrer	Date de démarrage et de fin de l'exécution : N° de l'OS Début : Fin : Durée d'exécution ou délai de livraison :	
Prise d'avenant		
Commission de réception	Date et N° du bordereau ou du PV de réception. Date : N° Preuve de mise en place de la commission : Composition de la commission Observations :	
Facture et date de réception et de paiement	Date de la facture : Date de réception : Facture : N° Date d'émission du mandat de paiement/ordre de virement : Date de paiement :	
Délai de paiement	Différence entre date de réception et date de paiement :	
Garantie	Est-elle une garantie d'offres ? : Est-elle une garantie de bonne exécution ? Est-elle une garantie d'avance de démarrage ? Sont-elles conformes aux modèles du DAO ?	
Le marché a-t-il fait l'objet de plaintes ?		
Traitement des plaintes		
Indiquer les réserves éventuelles émises sur la procédure de passation et l'exécution du marché		
Avez-vous effectué des inspections physiques sur le contrat		
Qualité de l'archivage		
Appréciation globale du processus		

¹ Notes de 1 à 3 : 1 = Conformité satisfaisante ; 2 = Conformité moyenne (risque moyen) ; 3 = Conformité non satisfaisante (haut risque)

➤ **EXAMEN DES MARCHES CONCLUS PAR DEMANDE DE COTATION**

Date de revue :	
Nom de l'Autorité Contractante	
Désignation et Numéro du Contrat :	Date de signature du Contrat (Approbation) :
Nature du Marché :	Montant du Contrat
Financement :	
Nom et Adresse du Titulaire du Marché	

Éléments vérifiés au niveau de la gestion du processus de passation et de l'exécution du marché	Constats et Commentaires	Notation¹
Prévisions budgétaires (PTA/PTAB/Plan d'actions/Budget, etc.)		
Le marché est-il contenu dans le PPM ?		
Qualité du dossier de demande de cotation (avec les spécifications techniques requises, les critères d'évaluation, validité des offres et les obligations auxquelles sont assujetties les parties)		

Est-ce que la demande de cotation est publiée ou adressée à des entreprises agréées ?	Date de publication de Demande de cotation : Canal de publication : Date limite de dépôt des plis :	
Existence d'une liste de fournisseurs/prestataires/entrepreneurs agréés au niveau de l'Autorité Contractante		
Mécanisme d'actualisation de la liste		
Délai accordé pour la soumission des cotations		
Existence d'un texte désignant les membres du Comité d'approvisionnement		
Ouverture des offres	Nombre de soumissionnaires ayant acquis ou reçu le dossier : Noms des soumissionnaires ayant présenté des offres et montant des offres : Date d'ouverture des plis : Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date limite de dépôt des offres : La fiche d'ouverture est-elle signée de tous les participants ? <i>Qualité du PV d'ouverture :</i>	
Evaluation des offres	Date d'évaluation des offres : L'évaluation est-elle basée sur les critères de la Demande de Cotation ? : <i>Qualité du rapport d'évaluation :</i>	
Notifications d'attribution du marché		
Notification de rejet des offres avec les motifs de rejet		
Publication du PV d'attribution		
Approbation du marché dans le délai de validité des offres	<i>Commentaires</i>	
Délai d'attente observé		
Date de signature du contrat par l'attributaire		
Délai entre la signature du contrat par l'attributaire et la PRMP		

Date d'approbation du contrat		
Qualité du marché		
Ordre de service (OS) de démarrer les travaux/prestations	Date de démarrage et de fin de l'exécution : N° de l'OS : Date de Début : Date de Fin : Durée d'exécution ou délai de livraison :	
Durée de la passation de marché (délai compris entre la publication de l'avis et l'approbation du contrat/bon de commande)		
Réception	Date et numéro du bordereau ou du PV de réception. Date : Numéro : Observations (Retard ou non) :	
Facture et date de réception et de paiement	Date de la facture : Facture N° Date de réception : Date d'émission du mandat de paiement/ordre de virement/chèque : Date de paiement :	
Délai de paiement	Différence entre la date de réception et la date de paiement :	
Y a-t-il des plaintes		
Indiquer les réserves éventuelles émises sur la procédure de passation et l'exécution du marché		
Avez-vous effectué des inspections physiques sur le Marché/Bon de commande	Commentaires :	
Qualité de l'archivage		
Appréciation globale du processus		

¹ Notes de 1 à 3 : 1 = Conformité satisfaisante ; 2 = Conformité moyenne (risque moyen) ; 3 = Conformité non satisfaisante (haut risque)

➤ **EXAMEN DES MARCHES CONCLUS PAR DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**

Date de revue :
Nom de l'autorité contractante :
Désignation et Numéro du Contrat :
Date d'approbation du marché :
Montant du Contrat :
Mode de Passation du marché : DRP
Financement :
Nom et Adresse du Titulaire:

Éléments vérifiés au niveau de la gestion du processus de passation et de l'exécution du marché	Constats et Commentaires	Notation 1
Prévisions budgétaires (PTA/PTAB/Plan d'actions/Budget, etc)		
Le marché est-il contenu dans le PPM ?		

Qualité du dossier de demande de renseignement et de prix (avec les spécifications techniques requises, les critères d'évaluation, validité des offres et les obligations auxquelles sont assujetties les parties)	La revue de la DRP appelle de notre part les observations ci-après :	
Est-ce que la demande de renseignement et de prix est affichée ? (article 13 du décret N°2020-605 du 23 décembre 2020)	Date de publication de Demande de Renseignement et Prix : Canal de publication : Date limite de dépôt des plis :	
Existence d'une liste de fournisseurs/prestataires/ entrepreneurs agréés au niveau de l'Autorité Contractante		
Mécanisme d'actualisation de la liste		
Délai accordé pour la soumission (10 jours ouvrables à partir de la date d'affichage ; Article 15 du décret N°2020-605 du 23 décembre 2020)	- Date d'affichage/accusé de réception de la preuve d'affichage : - <i>date de dépôt des offres</i> : - <i>Délai accordé aux soumissionnaires</i> :	
Existence d'un texte désignant les membres du Comité d'ouverture et d'évaluation (Article 10 du décret N°2020-596 du 23 décembre 2020)		
Régularité de la note de service par rapport à la nomination des membres de la COE (Article 10 du décret N°2020-596 du 23 décembre 2020)		

Ouverture des offres	Nombre de soumissionnaires ayant reçu le dossier : Noms des soumissionnaires ayant présenté les offres et montant des offres : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N ° d'ordre</th><th>Nom des soumissionnaires</th><th>Montant des offres</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>02</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>03</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>04</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> Date d'ouverture des plis : Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date limite de dépôt des offres : La fiche d'ouverture est-elle signée de tous les participants ? <i>Qualité du PV d'ouverture :</i>	N ° d'ordre	Nom des soumissionnaires	Montant des offres	01			02			03			04			
N ° d'ordre	Nom des soumissionnaires	Montant des offres															
01																	
02																	
03																	
04																	
Evaluation des offres	Date d'évaluation des offres : L'évaluation est-elle basée sur les critères de la Demande de Renseignement et de Prix ? : <i>Qualité du rapport d'évaluation :</i>																
Délai observé pour l'évaluation des offres techniques et financières et élaborer le rapport (Article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020 ; 10 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis)	Date de dépôt des offres : Date de signature du rapport : Délai observé :																
Etude du rapport d'évaluation et transmission de l'avis à la PRMP (Article 5 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020 ; 03 jours ouvrables à compter de la date de réception du rapport)	La revue de l'examen des PV de la cellule appelle de notre part les observations ci-après : Date de réception : Date d'étude de dossier : Délai observé :																
Existence d'un PV d'attribution provisoire																	

Transmission du PV à la CCMP (article 5 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020 ; 3 jours ouvrable à compter de la date de réception du rapport)	Date de signature du rapport d'évaluation : Délai observé pour la transmission :	
Notifications des résultats à l'attributaire (article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020 ; 1 jour ouvrable à compter de la date de réception de l'avis favorable de la CCMP)	Notification d'attribution du marché N/Réf:/	
Publication des résultats provisoire et élaboration de projet de marché (article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020 ; 10 jours calendaires après la publication des résultats d'attribution)		
Transmission à l'organe de contrôle compétent du projet de contrat pour examen juridique (1 jour ouvrables à compter de l'expiration du délai légal d'attente ; article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)		
Avis de l'organe de contrôle sur le projet de marché(3 jours ouvrable après la réception du dossier ;article 5 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)	Date de réception du projet de marché : Date d'étude du dossier par la CCMP : Délai observé :	
Signature du marché par l'attributaire (3 jours ouvrables à compter de la réception du marché par l'attributaire ; article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)	Date de transmission du contrat par la PRMP à l'attributaire : Date de réception du contrat par l'attributaire Date de signature par l'attributaire : Délai observé :	

Signature du marché par la PRMP (2 jours ouvrables après la signature marché par l'attributaire ; article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)	Date de signature par l'attributaire : Date de signature par la PRMP : Délai observé :	
Visa du contrat et authentification par la CCMP (3 jours ouvrables après la réception du projet du marché ; article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)	Date de transmission du contrat par la PRMP : Date de signature par la CCMP : Délai observé :	
Transmission du projet du marché à l'autorité approbatrice par la CCMP (03 jours ouvrables après la réception du projet du marché pour approbation ; article 5 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020	Date de transmission :	
Approbation du marché (05 jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier par l'autorité approbatrice ; article 6 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)	Date de réception par l'autorité approbatrice : Date d'approbation du marché : Délai observé :	
Le marché a-t-il été approuvé dans le délai de validité des offres ? (article 16 du décret N°2020-605 du 23 décembre 2020)	Date de dépôt des offres : Délai de validité des offres : Date d'expiration des offres : Date d'approbation du marché : Conclusion :	
Notification de l'approbation du marché au titulaire (02 jours calendaires à compter de la date de transmission du marché à la PRMP ; article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)	Date de transmission par la CCMP à la PRMP : Date de notification : Délai observé :	

Elaboration et transmission de l'avis d'attribution définitive (10 jours calendaires après l'entrée en vigueur du marché à; article 3 du décret N°2020-600 du 23 décembre 2020)	Date d'entrée en vigueur du marché : Date d'élaboration et de transmission de l'avis : Délai observé :	
Restitution des garanties d'offres aux soumissionnaires non retenus (article 3 du décret N 2018-228 du 13 juin 20218)	(Sans délai) Date de signature par l'attributaire : Date de restitution de la garantie : Délai observé	
Qualité du marché		
Ordre de service (OS) de démarrer les travaux/prestations	Date de démarrage et de fin de l'exécution : N° de l'OS : Date de Début : Date de Fin : Durée d'exécution ou délai de livraison :	
Durée de la passation de marché (délai compris entre la publication de l'avis et l'approbation du contrat/bon de commande)	Date de publication : Date d'approbation : Délai observé :	
Réception	Existe-t-il un PV de réception : Date du PV : Délai de livraison : Délai observé : Observations (Retard ou non) :	
Facture et date de réception et de paiement	Date de la facture : Facture N° Date de réception : Date d'émission du mandat de paiement/ordre de virement/chèque : Date de paiement :	
Délai de paiement	Différence entre la date de réception et la date de paiement :	
Y a-t-il des plaintes		

Indiquer les réserves Éventuelles émises sur la procédure de passation et l'exécution du marché		
Avez-vous effectué des inspections physiques sur le Marché/Bon de commande	Commentaires :	
Qualité de l'archivage		
Appréciation globale du processus		

¹ Notes de 1 à 3 : 1 = Conformité satisfaisante ; 2 = Conformité moyenne (risque moyen) ; 3 = Conformité non satisfaisante (haut risque)

➤ **EXAMEN DES MARCHES CONCLUS PAR ENTENTE DIRECTE**

Date de la revue :
Nom de l'Autorité contractante
Désignation et Numéro du Contrat :
Date de signature du Contrat (Approbation) :
Nature du Marché : Travaux ou Fournitures ou Services
Montant du Contrat :
Financement :
Nom et Adresse du Titulaire du Marché :

Eléments vérifiés au niveau de la gestion du processus de passation et de l'exécution du marché	Constats et Commentaires	Notation ¹
Prévisions budgétaires (PTA/PTAB/Plan d'actions/Budget, etc.)		
Le marché est-il contenu dans le PPM ?		
Le PPM est-il validé par la CCMP/DNCMP ?		
Le PPM est-il publié ?		
Le recours à la procédure de gré à gré est-il justifié ?		
Existence d'un rapport spécial de la PRMP motivant le recours à ce mode		
Autorisation de la DNCMP de recourir à ce mode		
Etude et avis de la CCMP/DDCMP/DNCMP sur le DAO	CCMP/DDCMP/DNCMP : Date de réception : Date d'étude : Durée d'étude :	
BON A LANCER (BAL)	Date de transmission : Date de réception : Date du BAL : Durée :	
Mise en concurrence d'au moins trois (03) candidats susceptibles d'exécuter le marché. Si non, justifiez		
Acceptation des soumissionnaires de se soumettre au contrôle de prix spécifique pendant l'exécution du contrat		
Délai accordé pour la soumission des offres		
Existence d'un registre de dépôt des plis	<i>Commentaires</i>	

Enregistrement des plis dans l'ordre d'arrivée dans le registre spécial de l'ARMP		
Mise en place de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Arrêté/Note de service n° Noms et qualité des membres de la commission <i>Commentaires</i>	
Ouverture des plis par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Nombre de soumissionnaires ayant reçu le DAO : Noms des soumissionnaires ayant présenté des offres et montant des offres	
Etablissement d'un PV d'ouverture des plis contresigné par les membres de la COE		
Elaboration d'un rapport d'analyse des offres par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)		
Evaluation des offres	Date d'ouverture des plis : Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date limite de dépôt ? : La fiche d'ouverture est-elle signée de tous les participants : Dates d'évaluation des offres : L'évaluation est-elle basée sur les critères du dossier : Nom et qualité des membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE) Qualité du rapport d'évaluation <i>Commentaires</i>	
Délai observé entre la date d'ouverture et la date de fin des évaluations		
Date de transmission du rapport d'évaluation des offres au CCMP/DDCMP/DNCMP		
Délai observé entre la date de fin d'évaluation et la date de transmission du rapport au CCMP/DDCMP/DNCMP		

Approbation du PV d'ouverture, du rapport d'analyse et du PV d'attribution	Le rapport est-il approuvé par le PTF ? Date de réception :... Date d'approbation : Durée d'approbation : Le rapport est-il approuvé par la CCMP/DDCMP/DNCMP ? Date de réception : Date d'approbation : Durée d'approbation :	
Notifications d'attribution du marché		
Notification de rejet des offres avec les motifs de rejet		
Publication du PV d'attribution		
Examen juridique et technique du projet de marché par la CCMP/DDCMP/DNCMP	CCMP/DDCMP/DNCMP : Date de transmission : Date de réception : Date d'examen : Durée d'examen :	
Délai d'attente observé		
Date de signature du contrat par l'attributaire		
Date de signature du contrat par la PRMP		
Délai entre la signature du contrat par l'attributaire et la PRMP		
Date d'approbation du contrat		
Authentification du contrat	Date de réception : Date d'authentification : Durée d'authentification :	
Approbation du marché dans le délai de validité des offres	<i>Commentaires</i>	
Date de notification du contrat au titulaire		
Délai entre la date d'approbation et la date de notification au titulaire		
Date de publication de l'avis d'attribution définitive		

Délai entre la date d'entrée en vigueur et la date de publication de l'avis d'attribution définitive		
Enregistrement du marché par le titulaire		
Contrat enregistré notifié avant le début d'exécution		
Qualité du contrat		
Durée de la passation de marché (délai compris entre la publication de l'avis et l'approbation du contrat)		
Ordre de service (OS) de démarrer	Date de démarrage et de fin de l'exécution : N° de l'OS Début : Fin : Durée d'exécution ou délai de livraison :	
Prise d'avenant		
Commission de réception	Date et N° du bordereau ou du PV de réception. Date : N° Preuve de mise en place de la commission : Composition de la commission Observations :	
Facture et date de réception et de paiement	Date de la facture : Date de réception : Facture : N° Date d'émission du mandat de paiement/ordre de virement : Date de paiement :	
Délai de paiement	Différence entre date de réception et date de paiement :	
Garantie	Est-elle une garantie d'offres ? : Est-elle une garantie de bonne exécution ? Est-elle une garantie d'avance de démarrage ? Sont-elles conformes aux modèles du DAO ?	
Le marché a-t-il fait l'objet de plaintes ?		
Traitement des plaintes		

Indiquer les réserves éventuelles émises sur la procédure de passation et l'exécution du marché		
Avez-vous effectué des inspections physiques sur le contrat		
Qualité de l'archivage		
Appréciation globale du processus		

¹ Notes de 1 à 3 : 1 = Conformité satisfaisante ; 2 = Conformité moyenne (risque moyen) ; 3 = Conformité non satisfaisante (haut risque)

➤ EXAMEN DES MARCHES DE PRESTATION INTELLECTUELLE

Date de revue :
Nom de l'autorité contractante :
Désignation et Numéro du Contrat :
Date d'approbation du marché :
Montant du Contrat :
Mode de Passation du marché :
Financement :
Nom et Adresse du Consultant :

Éléments vérifiés au niveau de la gestion du processus de passation et de l'exécution du marché	Constats et commentaires	Notation 1
Prévisions budgétaires (PTA/PTAB/Plan d'actions/Budget, etc.)		
Le Contrat est-il contenu dans le PPM		
Le PPM a-t-il été communiqué à la CCMP/DDCMP/DNCMP ?		
Le PPM a-t-il reçu l'ANO de la CCMP/DDCMP/DNCMP ?		
Revue des TDR par le PTF (bailleur)	Date de réception : Date d'approbation : Durée d'approbation :	
L'AMI a-t-il reçu l'ANO de la CCMP/DDCMP/DNCMP ?	Date de réception : Date d'approbation : Délai de validation :	
Publication de l'Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI)	Date de publication de l'avis à manifestation d'intérêt : Date limite de dépôt des Manifestations d'Intérêt (MI) : Journaux de publication :	
Délai de soumission des manifestations d'intérêt (MI)		
Enregistrement des plis dans l'ordre d'arrivée dans le registre de l'ARMP		
Mise en place de la Commission d'Ouverture et d'Évaluation (COE) pour l'ouverture des MI	Arrêté/Note de service de mise en place de la commission : Nom et qualité des membres de la commission :	

Délai de convocation des membres de la COE	Les membres de la CMP ont-ils été convoqués dans les cinq (05) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis ? Date de la convocation : Date d'ouverture des plis : Délai observé :	
Ouverture des plis des MI	Date d'ouverture des plis : Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date limite de dépôt ? :	
Etablissement d'un PV de la séance d'ouverture des plis contresigné par les membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)		
Etablissement d'un rapport d'analyse des MI par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Dates d'évaluation des MI : L'évaluation est-elle basée sur les critères de l'AMI ? : Nom et qualité des membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE) : Nombre de consultants présélectionnés : Composition de la liste restreinte et provenance : Qualité du rapport d'évaluation des manifestations d'intérêt :	
Le rapport des MI a-t-il reçu l'ANO de la CCMP/DDCMP/DNCMP ?	Date de réception : Date d'approbation : Durée de validation :	
Information par l'AC des candidats non présélectionnés	Lettre n°...	
Validation du rapport d'évaluation des MI + Demande de propositions par les PTF (bailleur)	Date de transmission : Date de réception : Date d'approbation : Délai d'approbation :	
Qualité de la Demande de Propositions (DP)		
Délai accordé pour la soumission des propositions (technique et financière)	Date de transmission de la lettre d'invitation aux consultants : Date de dépôt des Propositions : Délai accordé :	
Enregistrement des plis (Propositions technique et financière) par ordre d'arrivée dans le registre de l'ARMP		
Ouverture des propositions techniques par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Date d'ouverture des plis : Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date limite de dépôt : Qualité du PV d'ouverture :	

Evaluation des propositions techniques (PT) par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Dates d'évaluation des PT : L'évaluation est-elle basée sur les critères de la DP : Nombre de consultants qualifiés : Composition de la liste des consultants qualifiés et provenance : Qualité du rapport d'évaluation des propositions techniques :	
Le rapport des PT a-t-il reçu l'ANO de la CCMP/DDCMP/DNCMP ?	Date de réception : Date d'approbation : Durée de validation :	
Validation du rapport d'évaluation des propositions techniques par les PTF (bailleur)	Date de réception : Date d'approbation :	
Délai d'approbation du rapport d'évaluation des PT par les PTF (bailleur)		
Annonce de la date et de l'heure d'ouverture des propositions financières aux consultants ayant obtenu la note technique minimum requise	Lettre n°...	
Annonce des notes obtenues aux Consultants non retenus	Lettre n°...	
Ouverture des propositions financières par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Est-ce que la date d'ouverture est la même que la date annoncée ? : Qualité du PV d'ouverture : Le PV d'ouverture des PF est-elle transmise aux consultants ? :	
Transmission du PV d'ouverture des propositions financières aux consultants et aux PTF (bailleur)	Date de transmission aux consultants : Date de transmission aux PTF (bailleur)	
Evaluation combinée des propositions financières et techniques par la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE)	Dates d'évaluation des PF :	
Délai observé entre la date d'ouverture et la date de fin de l'évaluation combinée		
Invitation du Consultant retenu à la séance de négociation	Lettre n°...	

Négociation du contrat	Date de la négociation : Qui sont ceux ont participé à la négociation ? : Existe-t-il un PV de négociation ? <i>Qualité de la négociation et du PV de négociation :</i>	
ANO de la CCMP/DDCMP/DNCMP sur le PV de négociation et le projet de contrat	Date de réception : Date d'approbation : Durée de validation :	
ANO des PTF sur le PV de négociation et le projet de contrat	Date de réception : Date d'approbation : Durée de validation :	
Notification d'attribution provisoire		
Notification de rejet des propositions et les motifs du rejet aux candidats non retenus		
Publication du PV d'attribution provisoire		
Examen juridique et technique du projet de contrat par la CCMP/DDCMP/DNCMP	Date de transmission : Date de réception : Date d'examen : Durée d'examen :	
Délai d'attente observé		
Date de signature du contrat par l'attributaire		
Date de signature du contrat par la PRM		
Délai entre la signature du contrat par l'attributaire et la PRM		
Date d'approbation du contrat		
Approbation du marché dans le délai de validité des offres	<i>Commentaires</i>	
Date de notification du contrat au titulaire		
Délai entre la date d'approbation et la date de notification au titulaire		
Date de publication de l'avis d'attribution définitive		
Délai entre la date d'entrée en vigueur et la date de publication de l'avis d'attribution définitive		
Enregistrement du marché par le titulaire		

Revue du contrat		
Durée de la passation de marché (délai compris entre la publication de l'avis et l'approbation du contrat)		
Retour des propositions financières non ouvertes aux consultants non retenus		
Assurance		
Existence d'avenant au contrat		
Approbation du service fait	Les rapports sont-ils déposés ? : Date de soumission des rapports : Date de validation des rapports : Le délai de validation est-il respecté ? : <i>Commentaires :</i>	
Respect du délai d'exécution du contrat		
Paieement	Références de la facture : Date de réception de la facture : Date d'émission du mandat/Ordre de virement : Date de paiement : Est-elle une garantie de remboursement de l'avance de démarrage ? :	
Durée du paiement (délai entre la date de réception de la facture et la date de paiement)		
Le contrat a-t-il fait l'objet de plainte ?		
Traitement des plaintes		
Indiquer les réserves éventuelles émises sur la procédure de passation et l'exécution du marché		
Qualité de l'archivage		
Appréciation globale du processus		

¹ Notes de 1 à 3 : 1 = Conformité satisfaisante ; 2 = Conformité moyenne (risque moyen) ; 3 = Conformité non satisfaisante (haut risque)

Outil n° 4 : Le guide d'audit des marchés publics

Voir le guide d'audit élaboré et édité dans le cadre du devis-programme de croisière 2019-2020 de l'Unité de Gestion et de la Réforme du système de gestion des finances publiques (UGR) financé par l'Union Européenne et mise à disposition par l'ARMP.

Outil n° 5 : Le guide de contrôle de la matérialité physique

Outil n° 6 : Le modèle de fiche de restitution

RESTITUTION DE L'AUDIT DES MARCHES PUBLICS COMMANDITE PAR L'ARMP – EXERCICE 2020

AUTORITE CONTRACTANTE :

OBSERVATIONS SUR LES MARCHES PASSES ET ECHANTILLONS

Au total, pour l'exercice 2020,marchés ont été sélectionnés et audités. Cet échantillon concerne notamment :

- marchés de travaux
- marchés de fournitures et
- marchés de prestations intellectuelles

Le point des observations par marché échantillonné se présente comme suit :

Date de revue :		
Nom de l'autorité contractante :		
Désignation et Numéro du Contrat :		
Date d'approbation du marché :		
Montant du Contrat :		
Nature du marché:		
Mode de Passation du marché :		
Financement :		
Nom et Adresse du Titulaire:		
Observations de l'auditeur		Contre-observations de la structure auditée
QUALITE DOSSIER D'APPEL A CONCURRENCE		
QUALITE DU PV D'OUVERTURE DES OFFRES		
QUALITE DU RAPPORT D'EVALUATION DES OFFRES		
QUALITE DU MARCHÉ		
QUALITE DE L'AVENANT		
QUALITE DE L'ARCHIVAGE		
INSUFFISANCES RELEVÉES		
APPRECIATION GLOBALE		

