REPUBLIQUE DU BENIN

*****

ARMP AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS

PRESIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

MANUEL DE TRAITEMENT DES RECOURS ET DES AUTO-SAISINES

Juin 2023

LISTE DES ABREVIATIONS

AC : Autorité Contractante

ARMP : Autorité de Régulation des Marchés Publics

CCMP : Cellule de Contrôle des Marchés Publics

CMP : Code des Marchés Publics

CD : Commission Disciplinaire

CR : Conseil de Régulation

CRD : Commission de Règlement des Différends

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

DNCMP : Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics

DPAO : Données Particulières de l'Appel d'Offres

PRMP : Personne Responsable des Marchés Publics

TABLE DES MATIERES

1. DEFINITIONS....6
2. DOMAINE DES RECOURS OU D'AUTO-SAISINES EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS....6
2.1. Le recours sur les procédures de passation des marchés publics....6
2.2. Le recours sur l'exécution des marchés publics....7
2.3. L 'auto-saisine de l'ARMP....7
3. ORGANES CHARGES DES RECOURS....8
3.1. Au niveau des autorités contractantes....8
3.2. Au niveau de l'ARMP....8
3.2.1. Nature de l'organe de recours....8
3.2.2. Composition de la CRD....8
3.2.3. Organisation de la CRD....9
3.2.4. Droits et obligations des membres de la CRD....9
3.2.5. Compétence de la CRD....9
4. REGLES DE PROCEDURE AU NIVEAU DES AUTORITES CONTRACTANTES....10
4.1. Le droit à l'information des candidats et soumissionnaires....10
4.2. Le recours du candidat ou du soumissionnaire.....10
4.3. Délai d'introduction du recours....10
5. REGLES DE PROCEDURE AU NIVEAU DE LA CRD....11
5.1. Exigence d'un recours préalable devant l'autorité contractante....11
5.2. Examen d'un recours devant l'ARMP....11
5.2.1. Qui peut saisir ?....11
5.2.2. Forme des recours....12
5.2.3. Caractère suspensif de la procédure....14
5.2.4. Examen de la recevabilité des recours à l'ARMP....14
5.2.5. Caractéristique et principes de la procédure devant la CRD....15
5.3. L'auto-saisine de l'ARMP....15
5.4. Règles applicables en matière d'instruction des recours au niveau de l'ARMP....16
5.4.1. Le rôle du rapporteur de la CRD....16
5.4.2. Recours à l'expertise....16
5.4.3. L'intervention des tiers devant l'organe de recours....17
6. REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE JUGEMENT DES RECOURS....17
6.1. Tenue des sessions....17
6.2. Au niveau des délais....17
7. Nature des décisions pouvant être rendues par l'ARMP....17
7.1. Mesures à caractère provisoire....17
7.2. Autres mesures....17
7.3. Forme et motivation des décisions de l'ARMP....18

8. MISE EN ŒUVRE DES DECISIONS 18

8.1. La notification et la publicité des décisions 18

8.2. L'exécution des décisions de l'ARMP 18

9. RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE L'ARMP 18

10. SAISINE DES AUTORITES COMMUNAUTAIRES 18

11. DISPOSITIONS FINALES 18

ANNEXE N°1 : MODELE TYPE DE LETTRE DE RECOURS DEVANT L'ARMP 19

ANNEXE 2 : PROPOSITION D'UNE STRUCTURE-TYPE GENERALE POUR LES DECISIONS DE LA COMMISSION DE REGLEMENT DES DIFFERENDS 22

ANNEXE N°3 : MODELE DE RAPPORT D'INSTRUCTION 24

ANNEXE N°4 : MODELE DE DECISION DE LA CRD STATUANT EN MATIERE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET D'ARBITRAGE 27

ANNEXE N°5 : MODELE DE DECISION DE LA CRD STATUANT EN MATIERE D'AUTO-SAISINE 29

ANNEXE N°6 : MODELE DE DECISION DU CONSEIL DE REGULATION STATUANT EN MATIERE DISCIPLINAIRE 31

ANNEXE N°7 : MODELE DE PV DE CONCILIATION 33

Introduction

Dans le processus de passation ou d'exécution des marchés publics, il peut naître des différends ou litiges, dus à la violation des textes, des clauses contractuelles ou à leur mauvaise interprétation.

En effet, le traitement des recours et des auto-saisines dans les marchés publics est soumis aux règles et procédures prescrites par le code des marchés publics en vigueur en République du Bénin. Outre les recours préalables gérés par les autorités contractantes, l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP) assure le règlement non juridictionnel des différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution des marchés publics à travers les recours exercés par les candidats, les soumissionnaires et les titulaires des contrats/conventions. L'organe de régulation peut s'autosaisir des violations de la réglementation en matière de la commande publique aux fins de prononcer des sanctions pécuniaires et/ou d'exclusion à l'encontre des agents publics, des personnes physiques et morales de droit privé qui ont violé la règlementation de la commande publique ou qui ont usé de pratiques frauduleuses.

Le présent manuel renseigne sur les procédures à suivre en cas de survenance des litiges avant, pendant et après la formation d'un contrat, ainsi que sur les modes opératoires des organes prévus à cet effet. Il aide également à appréhender les règles applicables en matière d'auto-saisine de l'organe de régulation.

Le document ne prétend pas pouvoir décrire dans ses moindres détails le mécanisme très complexe de règlement d'un litige ou d'une auto-saisine mais ambitionne de faciliter aux utilisateurs une compréhension très précise, des règles applicables en matière de gestion des différends et litiges nés de la passation des marchés publics en République du Bénin.

De manière générale, le contenu du présent manuel renseigne sur les différentes catégories de recours, le mécanisme d'auto-saisine, les organes compétents pour trancher les différends et litiges et les procédures formalisées de gestion des recours, tels qu'ils sont décrits dans les textes relatifs aux marchés publics en République du Bénin.

Tout en apportant une contribution à l'exercice par les différents intervenants d'un recours dans les bonnes formes, le présent manuel s'articule, outre les clarifications conceptuelles autour des parties ci-après :

- domaines susceptibles de recours ou d'auto-saisines
- organes chargés des recours des marchés publics
- règles de procédures au niveau des autorités contractantes ;
- règles de procédures au niveau de la commission de règlement des différends ;
- règles applicables en matière de jugement des recours ;
- mise en œuvre des décisions ;
- recours contre les décisions de l'ARMP ;
- saisine des autorités communautaires.

1. DEFINITIONS

Arbitrage : mécanisme de règlement des différends nés à la suite d'un désaccord entre la personne responsable des marchés publics, la commission /comité d'ouverture et d'évaluation des offres et l'organe de contrôle des marchés publics compétent ou tout autre organe de contrôle administratif lors du processus de passation d'un marché public. Ce désaccord peut également concerner les acteurs au sein d'un même organe.

Conciliation : mode alternatif de règlement des litiges caractérisé par la proposition d'une solution par un tiers indépendant. Elle est souvent confondue avec la médiation bien que la différence entre ces deux notions soit évidente. Le conciliateur propose une solution alors que le médiateur se contente de tout mettre en œuvre pour rapprocher les positions des parties en litige sans esquisser lui-même le projet d'accord.

Recours : terme générique indiquant la saisine d'une autorité administrative ou une instance juridictionnelle en vue du règlement d'un litige. Il existe de nombreux types de recours : recours gracieux ou hiérarchique, recours administratif, recours contentieux, recours juridictionnel etc.

Litige : désaccord entre les parties sur l'application d'un point de droit, un texte, ou un principe juridique ou administratif. On parle également de litige lorsqu'une personne ne peut obtenir amiablement la reconnaissance d'une prérogative qu'elle croit avoir et envisage de saisir un tribunal ou une administration pour lui soumettre sa prétention.

Différend : désaccord entre les parties sur des choix d'opportunité (divergence d'appréciation de faits).

2. DOMAINE DES RECOURS OU D'AUTO-SAISINES EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

2.1. Le recours sur les procédures de passation des marchés publics

Le recours dans le cadre de la passation des marchés publics a pour but de contester :

- le mode de passation et la procédure de sélection retenus ;
- la technique de passation et les méthodes de sélection mentionnées ;
- les conditions de publication des avis ;
- la conformité des documents d'appels à concurrence à la réglementation ;
- les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées;
- les spécifications techniques retenues ;
- les critères d'évaluation ;
- le respect des délais réglementaires ;
- les conditions de prise des addenda ;
- la conduite des procédures par des personnes non habilitées ;
- les manquements aux principes des marchés publics ;
- les décisions d'attribuer ou ne pas attribuer le marché.
- les conditions d'ouverture des plis ;
- le refus d'approbation ;

- l'arrêt de la procédure de passation d'un marché.

Le recours doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics. Le recours en attribution concerne les litiges survenant au cours des procédures d'attribution, avant même que le marché ne soit exécuté.

2.2. Le recours sur l'exécution des marchés publics

Les recours portant sur les différends ou les litiges survenus en cours d'exécution du marché sont réglés conformément aux dispositions des articles 119 et 120 du code des marchés publics et aux stipulations contractuelles. Ils comportent les types suivants :

- le recours devant la juridiction compétente, ou
- le recours aux modes alternatifs de règlement de litiges (arbitrage, conciliation ou médiation etc.).

Le recours en exécution intervient lorsqu'il y a un différend en cours d'exécution du marché. Ce type de recours ne pourra donc intervenir qu'après la signature du contrat. Il peut s'étendre à toutes les réclamations et contestations en cours d'exécution.
En matière d'exécution des marchés publics, l'ARMP n'est compétente que procéder à la conciliation des parties.

2.3. L 'auto-saisine de l'ARMP

Les auto-saisines portent sur les différentes phases des procédures, la qualité des dossiers d'appel à concurrence, le choix des procédures, méthodes et techniques de passation, les conditions d'attribution, le respect des délais, la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer ainsi que sur tous actes pouvant produire un préjudice certain à l'administration, tout manquement aux règles édictées dans le code des marchés publics.

Dans le cadre de l'examen des dossiers de recours et sur la base des informations de toutes parties intéressées par la bonne gouvernance et l'éthique dans la gestion des marchés publics, la sauvegarde des investissements productifs et de fonctionnement, la qualité des acquisitions et la valeur technique et fonctionnelle des ouvrages, l'Autorité de régulation des marchés publics peut s'autosaisir de toutes les violations entrant dans son champ d'action. Conformément aux dispositions de l'article 117, alinéa 7 et suivant : « sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de ses missions ou de toutes informations communiquées par l'autorité contractante, les candidats, les soumissionnaires ou les tiers, l'Autorité de régulation des marchés publics peut s'auto-saisir à la demande de son président ou du tiers de ses membres et statuer dans un délai de sept jours ouvrables sur les irrégularités fautes et infractions constatées à compter de la date de l'auto-saisine ».

Les sources principales d'informations de l'ARMP en matière d'auto-saisine proviennent de l'instruction des recours, des dénonciations, de l'examen des rapports d'audits des différentes autorités contractantes et des rapports des corps de contrôles administratifs de l'Etat [(bureau

d'analyses et d'investigations (BAI), inspections générales des ministères (IGM), inspection générale des armées (IGA), inspection générale des affaires administratives (IGAA), inspection générale des emplois et services publics (IGSEP)] et Cour des Comptes].

3. ORGANES CHARGES DES RECOURS

Les organes impliqués dans la gestion des recours liés à la passation des marchés publics sont de deux ordres :

- l'Autorité contractante ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des recours administratifs préalables (article 116 du code des marchés publics) ;
- l'Autorité de régulation des marchés publics pour les recours qui lui sont transmis (article 117 du code des marchés publics).

Les différends ou litiges nés à l'occasion de la passation ne peuvent en aucun cas être portés devant l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) sans la saisine préalable de l'Autorité contractante.

3.1. Au niveau des autorités contractantes

Au niveau des Autorités contractantes, le recours sera porté devant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) ou son supérieur hiérarchique (premier responsable de l'autorité contractante qui peut être le Ministre, le Secrétaire exécutif, le Directeur général etc.).

3.2. Au niveau de l'ARMP

3.2.1. *Nature de l'organe de recours*

Au niveau de l'ARMP, le recours est tranché par la Commission de Règlement des Différends (CRD), qui rend sa décision au nom et pour le compte de l'ARMP. Cette commission est un organe non juridictionnel qui a compétence de prendre des décisions exécutoires.

3.2.2. *Composition de la CRD*

La Commission de Règlement des Différends est composée de trois (03) membres désignés parmi les membres du Conseil de Régulation, conformément à la représentation tripartite, égalitaire et paritaire de l'ARMP.

Le président du Conseil de régulation assure la présidence de la Commission de règlement des différends. Les membres de la commission disciplinaire de façon facultative, peuvent prendre part sans voix délibérative aux travaux de la commission de règlement des différends.

La consignation des délibérations, la tenue du secrétariat des travaux et la finalisation des actes relatifs à la tenue des travaux sont assurés par le Secrétaire Permanent de l'ARMP.

3.2.3. *Organisation de la CRD*

Le Président de la CRD s'assure, en relation avec le Secrétaire Permanent, du bon fonctionnement des services chargés de la gestion administrative des recours au sein de l'ARMP.

Les requêtes sont instruites par les services compétents de la Direction de la réglementation et des affaires juridiques sous la validation et les orientations du Secrétaire permanent. Les rapports d'instruction et les projets de décisions sont finalisés à cette étape avant leur programmation à la session de la Commission de règlement des différends (CRD).

3.2.4. *Droits et obligations des membres de la CRD*

Les membres de la CRD, comme tout membre du Conseil de Régulation, bénéficient de règles protectrices ; ils ne peuvent être poursuivis, recherchés, arrêtés ou jugés à l'occasion des actes accomplis, des mesures prises ou des opinions ou des votes émis dans l'exercice de leurs fonctions.

Mais ils sont soumis à des obligations strictes ; ils exercent en effet leurs fonctions en toute impartialité et en toute indépendance. Ils sont tenus à l'obligation du secret des délibérations et décisions prises, au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et à l'obligation de discrétion pour ce qui concerne les procédures de règlement des différends et des auto-saisines.

Par ailleurs, lorsque la Commission de Règlement des Différends examine des réclamations ou des recours concernant l'Administration d'origine de leurs membres ou des entreprises dans lesquelles des membres du secteur privé ou de la société civile ont des intérêts, ces derniers n'assistent pas aux délibérations et sont remplacés par un autre membre du Conseil de Régulation, sur décision du Président du Conseil de Régulation.

3.2.5. *Compétence de la CRD*

La Commission de Règlement des Différends est compétente pour :

- recevoir les recours exercés par les candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires, ou même s'autosaisir des violations de la réglementation en matière de marchés publics.

Mais elle peut aussi :

- initier sur la base d'une demande ou information émanant de toute personne intéressée, à tout moment, toute investigation relative à des irrégularités ou des violations à la réglementation nationale ou communautaire commises en matière de marchés publics.

A ce titre, elle peut donc recevoir les dénonciations des irrégularités constatées avant, pendant et après la passation ou l'exécution des marchés publics.

- ester en justice dans le cadre de sa mission visant à s'assurer du respect de la réglementation par l'ensemble des acteurs du système des marchés publics.

Elle pourra également saisir la Commission disciplinaire de l'ARMP si les faits caractérisent des violations de la réglementation relative à l'exécution des marchés publics, ou bien encore saisir les juridictions compétentes si les faits constituent une infraction pénale.

4. REGLES DE PROCEDURE AU NIVEAU DES AUTORITES CONTRACTANTES

4.1. Le droit à l'information des candidats et soumissionnaires

L'Autorité contractante doit notifier par écrit ou par tout moyen électronique officiel à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation, en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire[1].

Une copie du procès-verbal d'attribution provisoire, est communiquée à tout soumissionnaire écarté dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite[2].

4.2. Le recours du candidat ou du soumissionnaire.

Le candidat, soumissionnaire peut exercer dans les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. En matière de sollicitation de prix, pour la gestion des différends et toutes les réclamations soulevées avant l'ouverture des offres, le candidat ou le soumissionnaire doit saisir l'Autorité contractante dans un délai n'excédant pas celui restant à courir avant la date prévue pour le dépôt des plis. Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics

4.3. Délai d'introduction du recours

L'autorité contractante observe un délai minimum de dix (10) jours calendaires après la publication du procès-verbal d'attribution provisoire du marché ainsi que le rapport détaillé d'évaluation des offres avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes[3].

Dans ce délai, le soumissionnaire dont l'offre a été rejetée peut, sous peine de forclusion, exercer les recours visés aux articles 116 et suivants du code des marchés publics.

Les délais de saisine de l'Autorité contractante sont de fait les suivants :

Le recours doit être exercé dans les cinq (05) jours ouvrables de la publication de la décision d'attribution du marché, ou dans les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission.

[1] Article 79 alinéa 1 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin
[2] Article 79 alinéa 2 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin
[3] Article 79 alinéa 3 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin

La décision de l'Autorité contractante doit intervenir dans un délai de trois (03) jours après sa saisine.

Ces décisions peuvent faire l'objet d'un recours devant l'autorité de régulation des marchés publics chargée du règlement des différends dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief.

En l'absence de décision rendue par l'autorité contractante ou l'autorité hiérarchique dans les trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

La conséquence du recours est la suspension de la procédure de passation jusqu'à la décision de l'ARMP.

5. REGLES DE PROCEDURE AU NIVEAU DE LA CRD

5.1. Exigence d'un recours préalable devant l'autorité contractante

Conformément aux dispositions de l'article 116 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics et de l'article 25 alinéa 1 du décret n°2020-605.

5.2. Examen d'un recours devant l'ARMP

5.2.1. *Qui peut saisir ?*

- En cas de recours

Il s'agit des personnes ayant un intérêt à agir, car susceptibles d'être lésées par l'irrégularité dénoncée. Il s'agit bien évidemment des candidats, soumissionnaires, attributaires (provisoire et définitif), mais également de ceux, par exemple en matière d'appel d'offres restreint qui n'ont pas été retenus sur la liste des candidats que l'autorité a décidé d'utiliser dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres restreint[4].

- En cas de différends entre organes

La CRD peut également statuer sur les litiges entre organes de l'administration intervenant dans le cadre de la procédure de passation des marchés publics[5].

- En cas de conciliation

La CRD peut également concilier les parties contractantes pendant l'exécution des marchés publics suite à un différend et en rend compte au conseil de régulation[6].

[4] Article 33 alinéa 5 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin

[5] Article 10 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

[6] Article 23, point 6 du décret n°2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics en République du Bénin

5.2.2. Forme des recours

Les recours peuvent être exercés soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par tout moyen de communication électronique.

La Commission de Règlement des Différends est saisie par une requête ou mémoire indiquant :

- les nom, prénom ou raison sociale et adresses du requérant ;
- l'exposé sommaire des arguments de fait et de droit qui la fondent, accompagnés de tous les documents, pièces et preuves diverses dont le requérant entend se prévaloir ;
- le fondement juridique de la demande (textes législatifs et/ou réglementaires régissant les marchés publics) ;
- la référence de la décision ou du texte attaqués ;
- des copies de la requête à notifier aux parties intéressées.

Conformément à la décision n°2021-13bis/ARMP/CR/CRD/CD/SP/DRAJ/SA du 04 novembre 2021 fixant la liste des pièces obligatoires à fournir dans le cadre des recours introduits devant l'ARMP, les requérants doivent joindre impérativement une fiche contresignée du requérant :

- **Pour le recours exercé avant le dépôt des offres** :
  - une demande adressée au Président de l'ARMP précisant la date, les noms et prénoms ou raison sociale, adresse (boîte postale, siège, numéros de téléphone du requérant, adresse électronique, objet du recours) ;
  - un mémoire présentant les moyens de fait et ou de droits relatifs aux violations de la réglementation et ou des clauses du dossier d'appel à concurrence alléguées.

A cette demande, doivent être jointes les pièces ci-après :

- la copie du recours préalable exercé devant la personne responsable des marchés publics concernée ou son supérieur hiérarchique, portant mention de la date et l'heure de la décharge de son dépôt auprès de l'autorité contractante ou toute preuve de sa réception ;
- la copie de la réponse de la personne responsable des marchés publics concernée ou son supérieur hiérarchique, le cas échéant, portant mention de la date de sa réception par le requérant ;
- la preuve de l'ampliation à l'autorité contractante du recours adressée à l'ARMP ;
- la copie du dossier d'appel à concurrence et ses addendas, le cas échéant ;
- la version numérisée sur clé USB de toutes les pièces transmises ;
- toutes autres pièces ou preuves jugées utiles par le requérant pour

appuyer ses prétentions.

- Pour le recours exercé après le dépôt des offres et la notification des résultats de l'évaluation des offres :
    - une demande adressée au Président de l'ARMP précisant la date, les noms et prénoms ou raison sociale, adresse (boîte postale, siège, numéros de téléphone du requérant, adresse électronique, objet du recours) ;
    - un mémoire présentant les moyens de fait et/ou de droit relatifs aux violations de la réglementation et ou des clauses du dossier d'appel à concurrence alléguées.
    - à cette demande, doivent être jointes les pièces ci-après : la copie de la décision de l'autorité contractante qui porte grief au requérant, portant mention de la date et l'heure de la décharge de son dépôt auprès de l'autorité contractante ou toute preuve de sa réception ;
    - la copie du recours préalable exercé devant la personne responsable des marchés publics concernée ou son supérieur hiérarchique, portant mention de la date de sa réception par le requérant ;
    - la réponse de l'autorité contractante, le cas échéant, avec la mention de la date de sa réception par le requérant ;
    - la preuve de l'ampliation à l'autorité contractante du recours adressée à l'ARMP ;
    - la version numérisée sur clé USB de toutes les pièces transmises ;
    - toutes autres pièces ou preuves jugées utiles par le requérant pour appuyer ses prétentions.

Toute autorité contractante ou responsable de structure déconcentrée dont la décision a fait l'objet de recours, a l'obligation, dès réception de l'ampliation du recours déposé devant l'ARMP, de faire parvenir sans délai à l'ARMP, les pièces essentielles à l'instruction à savoir :

- un mémoire sur l'étape actuelle de la procédure querellée qui expose les moyens de fait et ou de droit qui fondent la décision querellée, les contre observations sur les moyens invoqués par le requérant ;
- le plan de passation où la procédure querellée est inscrite ;
- la copie de la preuve de publication du journal de l'avis d'appel à concurrence, le cas échéant ;
- l'original du dossier d'appel à concurrence et ses addendas, le cas échéant ;
- la copie du recours préalable exercé par le requérant devant l'autorité contractante portant mention de sa date et l'heure de dépôt auprès de l'autorité contractante ;
- la copie de la réponse de l'autorité contractante, le cas échéant, avec la mention de la date et l'heure de sa réception par le requérant ;
- les originaux des divers procès-verbaux et avis de l'organe de contrôle

compétent ;

- les originales des offres du requérant et de l'attributaire provisoire y compris les clés USB contenant leur version numérisée en PDF ;
- le rapport d'analyse des offres, le cas échéant, la convention de financement du marché et l'avis du bailleur, pour les marchés sur financement extérieur le cas échéant ;
- la version numérisée sur clé USB de toutes les pièces transmises.

Le défaut de transmission de ces pièces requises, dans un délai maximum de deux (02) jours ouvrés à compter de la réception de l'ampliation du recours adressé à l'ARMP, constitue une obstruction aux investigations menées par l'ARMP, passibles de sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Dans le cadre de la saisine de l'ARMP, les requérants s'engagent à transmettre à l'organe de régulation toutes pièces manquantes à son dossier dans les 24 heures sous peine d'irrecevabilité de leur recours.

5.2.3. Caractère suspensif de la procédure

Le recours devant l'Autorité contractante a pour effet, de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de l'autorité contractante ou de son supérieur hiérarchique. Conformément aux dispositions de la directive de l'UEMOA, cette suspension poursuit ses effets jusqu'à la décision de la CRD qui intervient au plus tard dans les sept (07) jours de sa saisine.

L'auto-saisine de l'Autorité de régulation des marchés publics est également suspensive de la procédure d'attribution définitive du marché.

5.2.4. Examen de la recevabilité des recours à l'ARMP

Le recours est enregistré au secrétariat administratif de l'ARMP suivant une fiche de renseignements. Il est numéroté avec indication de l'heure et du jour de dépôt. Le recours, pour être recevable, doit être exercé dans les délais légaux et préalablement formulé auprès de l'autorité contractante[7].
L'examen de la recevabilité concluant est une condition de poursuite au fond du dossier. Auquel cas, une décision d'irrecevabilité sanctionne la fin de la procédure sauf en cas d'une auto-saisine du conseil de régulation.

L'examen au fond du recours permet de statuer sur le bien-fondé ou non de la requête. En cas d'établissement du caractère fondé de la requête, la décision de la Commission de règlement des différends ordonne la correction de la violation.

Toutes les parties intéressées sont informées de la décision de l'ARMP, du maintien ou non de la suspension de la procédure.

[7] Article 117 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin

5.2.5. Caractéristique et principes de la procédure devant la CRD

La procédure devant la Commission de Règlement des Différends revêt trois formes essentielles. Elle est écrite, inquisitoire et contradictoire :
Toutes les procédures de recours devant la CRD doivent respecter les règles relatives au ***« principe du contradictoire, de l'équité, d'égalité des armes et de l'impartialité »***. Elles permettent à chaque partie au différend d'apporter les arguments et pièces nécessaires à l'instruction du recours, de la dénonciation ou de l'auto-saisine. Le requérant ou l'autorité contractante ou l'ARMP est informé par le mécanisme de l'ampliation, de la saisine de l'une ou l'autre partie.

Ainsi :

- les parties ont la charge de prouver les faits propres à fonder leurs prétentions respectives, étant entendu cependant que la CRD peut les inviter à fournir les explications et les preuves nécessaires à la solution du litige.

- la CRD ne peut retenir lors de sa prise de décision les moyens, les explications ou les documents invoqués ou produits par les parties que si ceux-ci ont été à même d'en débattre contradictoirement.

- de même, la CRD ne peut fonder sa décision sur les moyens qu'elle aurait relevés d'office, sans avoir au préalable invité les parties à présenter leurs observations.

- toute irrégularité dans la procédure doit être invoquée sans délai par la partie qui s'en prévaut ; à défaut, cette partie est réputée avoir renoncé à s'en prévaloir.

La procédure est inquisitoire dans la mesure où c'est l'ARMP qui a le monopole de l'instruction des dossiers en adressant aux parties impliquées, des correspondances pour recueillir les mémorandums, les compléments d'informations, les preuves tout en exigeant toutes autres pièces nécessaires à l'instruction des dossiers (à compléter par une partie relative à la conduite des procédures à la chambre administrative de la cour suprême).

La procédure est écrite parce que les parties présentent leurs arguments et leurs conclusions sous forme écrite avec des copies scannées des différents documents et pièces sur clé USB.

5.3. L'auto-saisine de l'ARMP

Sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de ses missions ou de toutes informations communiquées par l'Autorité contractante, les candidats, les soumissionnaires ou les tiers, l'autorité de régulation des marchés publics peut s'autosaisir à la demande de son président ou du tiers de ses membres et statuer également dans un délai de sept (07) jours ouvrables sur les irrégularités, fautes et infractions constatées à compter de la date de l'auto-saisine.

L'auto-saisine de l'autorité de régulation des marchés publics est suspensive de la procédure d'attribution définitive du marché si cette dernière n'est pas encore définitive.

Elle pourra alors dans ce cas, initier toute investigation relative à ces irrégularités ou violations à la réglementation nationale ou communautaire commises en matière de marchés publics.

5.4. Règles applicables en matière d'instruction des recours au niveau de l'ARMP

5.4.1. *Le rôle du rapporteur de la CRD*[8]

Le secrétaire permanent de l'ARMP est le rapporteur des travaux de la Commission de règlement des différends. Conformément à l'article 31 point 3 du décret n°2020-595 du 23 décembre 2020, il est chargé de préparer les délibérations et de mettre en œuvre les décisions du Conseil de régulation. Le rapporteur a en charge l'instruction des recours exercés par les candidats et les soumissionnaires aux procédures de la commande publique ; à ce titre, il prépare le projet de rapport et de décision qu'il soumet à l'examen de la commission règlement des différends.

L'instruction vise à compléter le dossier par demande des pièces additionnelles à l'auteur de la saisine... Les parties ou les tiers ne sauraient faire obstacle à ces investigations. Le Rapporteur instruit l'affaire, en toute indépendance, dans le respect du principe du contradictoire.

Le rapporteur informe l'autre partie, et tout candidat ou soumissionnaire de la saisine de la CRD et lui communique la requête et les pièces qui lui sont jointes. Celle-ci est invitée à produire un mémoire dans un délai n'excédant pas trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de ces documents.

Le Rapporteur doit notamment attirer l'attention de la partie défenderesse sur les conséquences de son silence ou de sa non-participation à la procédure, à savoir qu'une décision puisse intervenir sur les seuls éléments et pièces fournies par le demandeur. Ce mémoire est communiqué à l'ensemble des parties.

5.4.2. *Recours à l'expertise*

Lorsque les motifs invoqués par les parties dans les mémoires requièrent des compétences techniques pour une juste appréciation des faits, le rapporteur de la CRD, peut proposer au président de la commission, le recours à un expert en indiquant les résultats attendus de cette expertise.

La Commission de règlement des différends peut faire appel à toute personne ressource, personne physique ou morale, qualifiée dont la compétence est jugée nécessaire pour l'examen de dossiers particuliers. Les personnes ressources ont voix consultative. En cas de nécessité, la CRD peut faire appel aux services de cabinets, sociétés, structures publiques et personnes ressources qualifiées dans les domaines considérés.

[8] Article 31 du décret n°2020-595 du 23 décembre 2020 portant AOF de l'ARMP.

L'expert est désigné par le président sur proposition du Rapporteur parmi les personnes physiques ou morales dont la compétence est avérée. L'expert ne doit pas être impliqué dans la procédure en cause et ne doit pas y avoir d'intérêt direct ou par personne interposée.

5.4.3. L'intervention des tiers devant l'organe de recours

Un tiers à la procédure de passation des marchés publics contestée peut être admis à faire valoir ses prétentions auprès de la Commission de règlement des différends lors des auditions (à reformuler.

6. REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE JUGEMENT DES RECOURS

6.1. Tenue des sessions

La Commission de règlement des différends se réunit, chaque fois que de besoin sur convocation du président du Conseil de régulation. Elle dispose d'un délai de deux (2) jours ouvrés à compter de la date de dépôt des dossiers pour examiner et délibérer sur le rapport d'instruction et le projet de décision[9].

La Commission de Règlement des Différends se réunit en session ordinaire une fois par semaine sur convocation de son Président. Elle peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.

6.2. Au niveau des délais

La décision est prononcée dans le délai de sept (07) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours.

7. Nature des décisions pouvant être rendues par l'ARMP

7.1. Mesures à caractère provisoire

La saisine de l'ARMP est suspensive de la procédure de passation du marché[10].

7.2. Autres mesures

La CRD peut également tenter de concilier les parties, statuer sur les irrégularités et violations des réglementations applicables, ordonner toute mesure corrective des irrégularités constatées, telles que l'annulation de l'attribution, la correction des documents d'appels d'offres, la relance de la procédure, la reprise des travaux d'ouverture ou d'évaluation en conformité avec la réglementation[11].

[9] Article 24 du décret n°2020-595 du 23 décembre 2020 portant AOF /ARMP
[10] Article 117 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin
[11] Ibid.

7.3. Forme et motivation des décisions de l'ARMP

Les décisions sont motivées. Elles visent les dispositions dont elles font application. La minute de la décision est signée par tous les membres présents et du rapporteur de la séance.

8. MISE EN ŒUVRE DES DECISIONS

8.1. La notification et la publicité des décisions

Le rapporteur est chargé de conserver la minute des délibérations et décisions et de délivrer expédition de ces dernières. Il signe en outre les notifications appropriées et les bordereaux de transmission aux parties concernées.

Les décisions doivent être immédiatement notifiées aux parties, aux autorités concernées et rendues publiques. Les décisions sont insérées dans le bulletin publié par l'ARMP et sur les portails web des marchés publics et de l'ARMP.

8.2. L'exécution des décisions de l'ARMP

Les décisions de la CRD sont exécutoires et ont force contraignante sur les parties.

En effet, en cas de décision constatant la violation de la réglementation applicable, l'Autorité contractante doit s'y conformer en prenant, dans un délai de cinq (05) jours ouvrables[12], les mesures de nature à remédier aux irrégularités constatées.

9. RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE L'ARMP

Les décisions de la CRD sont susceptibles de recours devant les juridictions administratives[13]. Ce recours n'est pas suspensif de l'exécution de la décision de la CRD.

10. SAISINE DES AUTORITES COMMUNAUTAIRES

L'Autorité de régulation des marchés publics peut d'office adresser à la Commission de l'UEMOA, ou à la demande de cette dernière, copie des procédures et décisions rendues en application de l'article 117 de la loi 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. De même, 1'Autorité de régulation des marchés publics peut être saisie par la Commission de 1'UEMOA aux fins de procéder pour le compte de cette dernière dans le cadre de la surveillance multilatérale, à des investigations sur des pratiques frauduleuses ou des infractions dont elle peut avoir eu connaissance et qui rentrent dans le champ de sa compétence.

11. DISPOSITIONS FINALES

Le présent manuel de traitement des recours est adopté par l'ARMP. Il peut être actualisé et mis à jour sur décision du Conseil de régulation.

[12] Ibid.
[13] Ibid.

ANNEXE N°1 : MODELE TYPE DE LETTRE DE RECOURS DEVANT L'ARMP

A Monsieur/Madame le(la) Président(e) de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics
[*Indiquer l'adresse de l'institution*]

Objet : Recours (en annulation ou en suspension d'un acte, d'une décision ou de la procédure) *[Préciser]*

Pour :

[Indiquer les nom, prénom, adresse, nationalité et profession du demandeur si personne physique)
Ou
[Si personne morale : indiquer la raison sociale, le numéro de registre de commerce, l'adresse, et indiquer la mention suivante : *prise en la personne de ses représentants légaux*)

Contre :

[Indiquer l'acte ou la décision attaquée] du *[indiquer la qualité de l'auteur de la décision et la date de cette dernière]*

Exemple *: l'évaluation des offres et la décision d'attribution du marché n°2022-0025 pour la fourniture de réactifs et de consommables d'immunologie, prise par la PRMP de l'Hôpital de Mènontin de Cotonou le [indiquer la date de la décision]*

I- FAITS ET PROCEDURE

[Rappeler de manière sommaire et précise les faits de l'espèce et les principaux éléments de la procédure]

Exemple :

Par un Avis d'Appel d'Offres en date du …….., l'Hôpital de Mènontin de Cotonou a lancé une procédure relative à la fourniture de réactifs et de consommables d'immunologie (Pièce Jointe n°x).

Par une correspondance en date du ……..j'ai déposé (ou la société -*indiquer la raison sociale*-) ma candidature/mon offre (Pièce n°x).

Par une correspondance en date du ……, la PRMP de l'Hôpital susvisé m'informait que mon offre (ou l'offre de la société -*indiquer la raison sociale-)* n'a pas été retenue (Pièce n°x).

Le [*indiquer la date*], par une correspondance en date du [*indiquer la date*], j'ai adressé un courrier de contestation à la PRMP de l'Hôpital en lui demandant d'annuler l'évaluation des offres et par conséquent l'attribution du marché.

A ce jour, cette correspondance est restée sans réponse. Par conséquent, j'ai l'honneur de m'adresser à vous pour solliciter les mesures suivantes :

LES PRETENTIONS SOUMISES A L'ARMP

[Indiquer ce qui est exactement demandé à l'ARMP quant aux mesures à prendre]

Exemple :

Sur la base des arguments qui seront développés ci-après, il est demandé à l'ARMP de procéder à :

- L'annulation des résultats de l'évaluation des offres effectuée par la commission d'ouverture et d'évaluation des offres de l'Hôpital Mènontin de Cotonou pour le marché de fournitures *n°2022-0025* ;

- L'annulation de la décision d'attribution du marché de fournitures *n°2022-0025* à [indiquer l'identité de l'attributaire]

- L'injonction à la PRMP de l'Hôpital Mènontin de Cotonou de la reprise de l'évaluation des offres sur la base des critères énoncés dans le DAO .

II- LE BIEN-FONDE DE LA REQUETE D'ANNULATION [OU DE SUSPENSION]

Adopter la démarche suivante :

1- Commencer par citer la règle de droit la plus pertinente en considération des faits contestés.
2- Préciser en quoi les agissements contestés n'ont pas respecté cette règle de droit
3- Faire une conclusion d'étape sur la nécessité de l'annulation ou de la suspension de l'acte/décision/procédure

Exemple :

Aux termes de l'article 73 du Code des marchés publics, « *Sous réserve des dispositions spécifiques aux marchés de prestations intellectuelles, l'attribution des offres se fait sur la base des critères économiques, financiers et techniques, et le cas échéant, de capacité en matière de gestion environnementale mentionnés dans le dossier d'appel à concurrence afin de déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse* ».

En l'espèce, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres a décidé de ne prendre en compte que les offres ayant proposé la fourniture de consommables à usage multiples. Or, ce critère n'a pas été spécifié dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Par conséquent, l'évaluation des offres telle qu'effectuée par la COE dans le marché susvisé doit être annulée pour irrégularité au regard de l'article 73 du Code des marchés publics et du principe de la transparence tel que rappelé à l'article 7 du même Code.

En outre, la décision attaquée est irrégulière en considération de…… *[Enchaîner avec une éventuelle deuxième argumentation toujours selon la technique exposée ci-dessus]*

NB : la règle de droit qui sert de fondement peut aussi être une directive de l'UEMOA, une autre disposition nationale règlementaire ou législative, une jurisprudence voire avis de l'ARMP.

PAR CES MOTIFS

Mentionner : *[En considération des éléments de fait et de droit exposé ci-dessus, il est demandé à l'ARMP*] :

(Rappeler à l'ARMP les mesures qu'on souhaite qu'elle prenne)

Exemple :

- D'annuler les résultats de l'évaluation des offres effectuée par la commission d'ouverture et d'analyse des offres de l'Hôpital Mènontin de Cotonou pour le marché de fournitures *n°2022-0025* ;

- D'annuler la décision d'attribution du marché de fournitures *n°2022-0025* à [indiquer l'identité de l'attributaire]

- D'ordonner à la PRMP de l'Hôpital l'Hôpital Mènontin de Cotonou la reprise de l'évaluation des offres sur la base des critères énoncés dans le DAO.

Fait le [*indiquer la date*] à [*indiquer le lieu*]
Nom, Prénom, Fonction
Signature

LISTE DES PIECES JOINTES A LA DEMANDE

ANNEXE 2 : PROPOSITION D'UNE STRUCTURE-TYPE GENERALE POUR LES DECISIONS DE LA COMMISSION DE REGLEMENT DES DIFFERENDS

La présente note a pour objet de proposer une structuration-type et plus professionnelle des décisions de l'ARMP. Ces décisions étant avant tout destinées à des acteurs du système des marchés publics, c'est-à-dire des gens ordinaires et de tous niveaux tels que les opérateurs économiques, elles gagneraient à revêtir la simplicité, la clarté et la concision requises, de façon à en faciliter la compréhension par la cible visée. La présentation proposée s'inspire de celle déjà éprouvée dans le milieu judiciaire. Elle comprend cinq (5) parties : le **chapeau (I),** les **faits (II),** les **moyens (III),** le **dispositif (IV)** et la **signature (V).**

I- Chapeau de la Décision

Le chapeau comporte la dénomination, la référence ainsi que les visas de la décision. Le nom servira d'identifiant pour la décision. On pourrait par exemple la désigner par ***«Décision ».***

La référence est le numéro d'enregistrement chronologique dans la fiche de dépôt des recours à l'ARMP.

La décision doit viser les dispositions dont il est fait application, c'est-à-dire les textes législatifs et réglementaires lui servant de base juridique, comme par exemple :

- la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des Marchés Publics en République du Bénin ;
- le décret n° 2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Le chapeau doit préciser la composition de la CRD. La procédure doit également être résumée dans ce chapeau (saisine de la CRD, procédure d'instruction, mémoires échangés, investigations éventuelles, etc……), de même que le déroulement de l'audience (date de l'audience, convocation des parties, présence des membres de la CRD, exposé du rapport, incidents éventuels, exposés oraux des prétentions des parties, respect de la numérotation et de l'enregistrement de l'affaire dans le registre de l'ARMP etc…..).

II- Faits

Les faits sont les événements advenus entre les parties, et qui ont donné naissance au recours, au conflit ou au litige. Il s'agit ici de relater les faits, et s'ils sont trop complexes, de les résumer chronologiquement en ne mentionnant que ce qui n'est contesté par personne, c'est-à-dire les faits constants.

III - Recevabilité

La CRD doit évoquer la question de la recevabilité de la requête, notamment par référence aux conditions de forme, de délai, ou encore de fondement juridique invoqué.

IV- Moyens

Il s'agit ici de l'exposé sommaire des prétentions et des arguments qui fondent la requête en fait et en droit, de l'énonciation de la demande et de son fondement juridique (dispositions législatives et/ou réglementaires régissant les marchés publics). Le rappel des prétentions des parties a pour finalité de permettre au lecteur de la décision de suivre des points successivement envisagés dans la discussion à venir.

V- Motifs

La discussion ou motifs, est une partie essentielle de la décision puisque l'ARMP a l'obligation d'énoncer les raisons qui commandent sa décision. La sanction de cette obligation, serait l'annulation de la décision non motivée de la Commission en cas de recours devant la juridiction administrative.

De ce principe découlent les règles suivantes :

- chaque chef de la décision doit être motivé, la commission doit donner une réponse à chaque chef de demande et chaque réponse doit être motivée ;
- les motifs doivent être clairs et argumentés ; ils ne doivent pas revêtir un caractère trop général ou présenter une équivoque ou un aspect dubitatif ;
- les motifs doivent s'accorder avec le dispositif, la contradiction équivalant à une absence de motifs ;
- les motifs doivent être applicables à la cause.

Pour ce qui est de l'application du principe, la méthode conseillée consiste à énoncer, à propos de chacune des questions abordées, d'abord le principe juridique applicable et ensuite l'application de ce principe aux circonstances de la cause.

VI- Dispositif

Le dispositif est la partie de la décision après la locution ***« Par ces motifs »*** qui contient la décision proprement dite. C'est la quintessence de la décision. C'est dans le dispositif qu'on trouve la solution donnée par la Commission au litige ou différend à elle soumis. Il ne doit porter que l'accueil ou le rejet des prétentions particulières des parties ; on ne doit jamais y proclamer des principes généraux. Par ailleurs, la Commission ne doit pas, dans le dispositif de ses décisions, trancher des questions autres que celles posées par les parties, ni dépasser les termes de la demande. Mais, elle se doit de statuer sur tous les chefs de demande.

VII- Signature

La minute (l'original) de la décision sera signée par le Président en sa qualité de représentant de l'organe délibérant et le Secrétaire Permanent pour le suivi de l'exécution effective de la décision.

Le Secrétaire Permanent aura également pour tâche de notifier dans les meilleurs délais, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative contre décharge, la décision aux parties, en précisant dans ce courrier la juridiction compétente pour le recours et le délai de recours.

Pour la bonne forme, les décisions seront publiées dans le journal des marchés publics et sur le portail web de l'Autorité de Régulation consultable à l'adresse : www.armp.bj .

ANNEXE N°3 : MODELE DE RAPPORT D'INSTRUCTION

Affaire n°2021-…/ARMP-SA/…..
C/
[insérer autorité contractante ou structure habilitée]

RAPPORT D'INSTRUCTION

[DU RECOURS DE X CONTRE Y DANS LE CADRE DE LA PROCEDUREDE PASSATION DE L'APPEL D'OFFRES /DE L'AVIS A MANIFESTATION D'INTERET POUR …LANCE PAR LE …)]

N°	INFORMATIONS NECESSAIRES ISSUES DE L'INSTRUCTION DU RECOURS		Observations
1.	**Nature du dossier**	[Recours ou auto-saisine]	Préciser la base de l'auto-saisine
2.	**Requérant**	la société « X »	
3.	**Autorité contractante**	[Commune de Parakou]	
4.	**Procédure concernée et références**	Appel d'offres N°…… pour …..	
5.	**Nature du marché**	[Fournitures/services/travaux/prestations intellectuelles	
6.	**Seuil de passation du marché**	[AO/DRP/DC/Marché relevant des seuils de passation]	
7.	**NATURE DU FINANCEMENT**	[Budget National/ BAD/Banque mondiale/mixte]	
8.	**Date et référence de publication de l'avis d'appel d'offres**	Journal des Marchés Publics n° …..du ……. Quotidien …..n°…. JMP n…… SIGMAP…… Affichage….	.
9.	**Date de lancement de la concurrence**	Insérer date	
10.	**Date d'ouverture des plis**	Insérer date	
11.	**Nombre de soumissionnaires**	Insérer nombre	
12.	**Date et références de l'avis de l'organe de contrôle compétent**	Insérer références PV	

13.	**Avis de non-objection, le cas échéant**	Date et référence / Néant	
14.	**Date et référence de publication des résultats**	Date et référence / Néant	
15.	**Date de notification des résultats au requérant**	Date et référence / Néant	
16.	**Recours devant la PRMP ou sa hiérarchie**	- Date et référence du courrier/ Néant	
17.	**Date de la réponse de la PRMP au requérant**	- Date et référence	
18.	**Date et références de dépôt des recours à l'ARMP**	- Date et référence	
19.	**Contrôle du respect du contradictoire**	- Mentionner et référencer mesures d'instruction	
20.	**Les faits**	- Modalités et motifs de la saisine de l'ARMP	
21.	**Compétence de l'ARMP**	Dire si l'ARMP est compétente pour connaître du dossier	Si nécessaire
22.	**Régularité de l'auto-saisine**	Auto-saisine faite par ….	Uniquement pour dossier d'auto-saisine
23.	**Recevabilité du recours**	Le recours de « X » a été exercé devant la PRMP /sa hiérarchie : Oui ☐ non ☐ Le recours de « X » est déposé devant l'ARMP dans les délais prescrits : Oui☐ non☐	Uniquement pour recours. En cas d'irrecevabilité du recours, s'arrêter ici.
24.	**Moyens de la société « X »**	[Mettre ici les arguments, les articles des textes et les clauses du que le requérant avance pour soutenir la contestation]	
25.	**Moyens de la PRMP du MESRS**	[Mettre ici les arguments, les articles des textes et les clauses que le requérant avance pour soutenir la contestation]	
26.	**Niveau auquel se trouve la procédure**	[avant dépôt des offres/après dépôt des offres/approbation----]	
27.	**Constats issus de l'instruction**	Mettre ici tous vos constats. Ce que dit chaque partie est-elle vérifiée au regard des pièces du dossier, des textes et de vos connaissances. Constat n°1 :	

		Constat n°2 : Constat n°21 : Etc.	
28.	**Analyse du recours/de l'auto-saisine**	Faire ressortir les articles du CMP et clauses du DAC sur lesquelles seront basées la décision. Dire votre analyse du dossier	
29.	**Dispositions réglementaires violées par la PRMP concernée**	Article ……du CMP ; Article …..du décret….; Clauses ….du DAO	
30.	**Fond du dossier**	Dire si le requérant a raison	
31.	**Suggestions**	La CRD peut : - déclarer recevable et fondé/non fondé/mal fondé le recours de …… - annuler la procédure /ordonner sa poursuite ; - s'auto-saisir en matière disciplinaire des irrégularités	
	Cotonou, le …… 2022 Le Secrétaire Permanent de l'ARMP		

ANNEXE N°4 : MODELE DE DECISION DE LA CRD STATUANT EN MATIERE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET D'ARBITRAGE

Affaire n°2021-…/ARMP-SA/2131
SOCIETE « X »
C/
PRMP DU …

DECISION N° 2021-…./ARMP/PR-CR/CRD/SP/DRAJ/SA
DU …JUIN 2021

LA COMMISSION DE REGLEMENT DES DIFFERENDS DES MARCHES PUBLICS, STATUANT EN MATIERE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS//D'ARBITRAGE,

Vu la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;

Vu le décret n°2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le décret n°2021-230 du 12 mai 2021 portant nomination du Président de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2021-228 du 12 mai 2021 portant nomination des membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2022-144 du 23 février 2022 portant nomination du Secrétaire Permanent de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu la lettre … du … , enregistrée au Secrétariat administratif de l'ARMP le…. sous le numéro … relatif au recours de la société «X » contre [la décision de rejet de son offre] par [mettre le nom de l'autorité contractante] ;

Vu la lettre n°… par laquelle l'ARMP a demandé un ensemble d'informations à la Personne Responsable des Marchés Publics du ….. ;

Vu la lettre n°… du …, enregistrée au Secrétariat administratif de l'ARMP le…. sous le numéro … par laquelle la Personne Responsable des Marchés Publics du …. a transmis à l'ARMP, les informations demandées ;

Ensemble les pièces du dossier ;

Les membres de la Commission de Règlement des Différends (CRD) que sont : monsieur Séraphin AGBAHOUNGBATA, Président ; messieurs Gilbert Ulrich TOGBONON et Derrick BODJRENOU, ainsi que les membres de la Commission Disciplinaire : mesdames Carmen Sinani Orèdolla GABA, Francine AÏSSI HOUANGNI et monsieur Martin Vihoutou ASSOGBA ; réunis en session le …… ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi,

I- LES FAITS

II- SUR LA RECEVABILITE DU RECOURS DE LA SOCIETE « X »

SI LE RECOURS EST IRRECEVABLE, S'ARRETER ICI ET ALLER A ''DECIDE

III- DISCUSSION

A- MOYENS DE LA SOCIETE « X » :

B- MOYENS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS DU ….

IV- CONSTATS ISSUS DE L'INSTRUCTION :

Constat 1

Constat 2

Constat 3

Etc

REMARQUE : INVOQUER LES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 131 DE LA LOI POUR DETERMINER LA LOI APPLICABLE, LE CAS ECHEANT.

V- ANALYSE DU RECOURS

A) **Sur le premier motif du recours / de la demande d'arbitrage**

B) Sur le deuxième motif du recours / de la demande d'arbitrage, le cas échéant

C) Sur les constats issus de l'instruction, le cas échéant

PAR CES MOTIFS

DECIDE :

Article 1er : Le recours de …], la société « X » est recevable.

Article 2 : Le recours de …], la société « X » est (fondé/non fondé….).

Article 3 : La décision de (nommer l'autorité contractante) de (rejeter…….) l'offre de la société « X » dans le cadre de la procédure de passation de (….) est régulière/irrégulière.

Article 4 : La PRMP du .[Insérer ce que la PRMP doit faire] et en rend compte à l'ARMP dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la présente décision.

Article 5 : La présente décision sera notifiée :

- à la Personne responsable des marchés publics et l'organe de Contrôle des Marchés publics du ….;
- au Directeur général de, la société « X » ;
- au Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

Article 6 : La présente décision sera publiée sur le site web de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et dans le SIGMaP.

Signatures

(Président/CRD)

(Membre 1) (Membre 2)

(Rapporteur/CRD)

ANNEXE N°5 : MODELE DE DECISION DE LA CRD STATUANT EN MATIERE D'AUTO-SAISINE

Affaire n°2022-…/ARMP-SA/2131
SOCIETE « X »
C/
PRMP DU …

DECISION N° 2022-…./ARMP/PR-CR/CRD/SP/DRAJ/SA DU …JUIN 2022

LA COMMISSION DE REGLEMENT DES DIFFERENDS DES MARCHES PUBLICS, STATUANT EN MATIERE D'AUTO-SAISINE,

Vu la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;

Vu le décret n°2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le décret n°2021-230 du 12 mai 2021 portant nomination du Président de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2021-228 du 12 mai 2021 portant nomination des membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2022-144 du 23 février 2022 portant nomination du Secrétaire Permanent de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu la lettre … du …, enregistrée au Secrétariat administratif de l'ARMP le…. sous le numéro … relative à la dénonciation d'irrégularités dans le cadre de la procédure de passation /l'appel d'offre n°…./ du marché ….de l'autorité contractante X ;

Vu l'auto-saisine de l'ARMP faite par son Président / [insérer le nombre de Conseiller] le …;

Vu [mettre les échanges de courriers successifs dans le cadre de l'instruction du dossier]

Ensemble les pièces du dossier ;

Les membres de la Commission de Règlement des Différends (CRD) que sont : monsieur Séraphin AGBAHOUNGBATA, Président ; messieurs Gilbert Ulrich TOGBONON et Derrick BODJRENOU, ainsi que les membres de la Commission Disciplinaire : mesdames Carmen Sinani Orèdolla GABA, Francine AIÏSSI HOUANGNI et monsieur Martin Vihoutou ASSOGBA ;réunis en session le ……. ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi,

I) LES FAITS

II) SUR LA REGULARITE DE L'AUTO-SAISINE

III) MOYENS DES PARTIES :

A. MOYENS DU DENONCIATEUR :

B. MOYENS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE CONCERNEE

C. MOYENS D'AUTRES PARTIES (si c'est le cas)

IV) CONSTATS ISSUS DE L'INSTRUCTION :

IV- ANALYSE DE L'AUTO-SAISINE

Au regard des faits et des moyens des parties, la présente auto-saisine porte sur la vérification des irrégularités ci-après et leur sanction

A- SUR LE PREMIER MOTIF DE L'AUTO-SAISINE (VOIR LES IRREGULARITES DENONCEES)

B- SUR LE PREMIER MOTIF DE L'AUTO-SAISINE (VOIR LES IRREGULARITES DENONCEES)

C- SUR LES CONSTATS ISSUS DE L'INSTRUCTION

PAR CES MOTIFS

DECIDE :

Article 1er : L'auto-saisine faite par …. est régulière/irrégulière.

Article 2 : Les irrégularités dénoncées sont fondées/ ne sont pas fondées.

Article 3 : La procédure d'appel d'offres n°…. est annulée/….

Article 4 : La PRMP du .[Insérer ce que la PRMP doit faire] et en rend compte à l'ARMP dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la présente décision.

Article 5 : La présente décision sera notifiée :

- à la Personne responsable des marchés publics et à l'organe de Contrôle des Marchés publics compétent….;

- au Directeur général de, la société « X » entreprise sanctionnée et non le dénonciateur ;
- aux responsables de l'Autorité contractante ;
- au Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

Article 6 : La présente décision sera publiée sur le site web de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et dans le SIGMaP.

Signatures

(Président CRD)

(Membre 1) (Membre 2)

(Rapporteur)

ANNEXE N°6 : MODELE DE DECISION DU CONSEIL DE REGULATION STATUANT EN MATIERE DISCIPLINAIRE

Affaire n°2022-…/ARMP-SA/2131
SOCIETE « X »
C/
PRMP DU …

DECISION N° 2022-…./ARMP/PR-CR/CRD/SP/DRAJ/SA
DU …JUIN 2022

LA CONSEIL DE REGULATION, STATUANT EN MATIERE DISCIPLINAIRE,

Vu la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;

Vu le décret n°2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le décret n°2021-230 du 12 mai 2021 portant nomination du Président de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2021-228 du 12 mai 2021 portant nomination des membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2022-144 du 23 février 2022 portant nomination du Secrétaire Permanent de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu la lettre … du … , enregistrée au Secrétariat administratif de l'ARMP le…. sous le numéro … relative à la dénonciation d'irrégularités dans le cadre de la procédure de passation /l'appel d'offre n°…./ du marché ….de l'autorité contractante X ;

Vu l'auto-saisine de l'ARMP faite par son Président / [insérer le nombre de Conseiller] le …;

Vu [mettre les échanges de courriers successifs dans le cadre de l'instruction du dossier]

Ensemble les pièces du dossier ;

Sur proposition des membres de la Commission Disciplinaire réunis en session le …….

Les membres du Conseil de Régulation des Marchés Publics que sont : monsieur Séraphin AGBAHOUNGBATA, Président ; mesdames Carmen Sinani Orèdolla GABA, Francine AÏSSI HOUANGNI, messieurs Gilbert Ulrich TOGBONON, Derrick BODJRENOU et Martin Vihoutou ASSOGBA ; réunis en session (ordinaire/extraordinaire) le ……

Après en avoir délibéré conformément à la loi,

I. LES FAITS

II. SUR LA REGULARITE DE L'AUTO-SAISINE

III. MOYENS DES PARTIES :

A- MOYENS DE L'ARMP :

Remarque : L'ARMP S'APPROPRIE LES MOYENS DU DENONCIATEUR

B- MOYENS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE CONCERNEE

C- MOYENS D'AUTRES PARTIES (si c'est le cas)

V- CONSTATS ISSUS DE L'INSTRUCTION :

VI- ANALYSE DE L'AUTO-SAISINE

Au regard des faits et des moyens des parties, la présente auto-saisine porte sur la vérification des irrégularités ci-après et leur sanction :

A) Sur le premier motif de l'auto-saisine (voir les irrégularités dénoncées)

B) Sur le premier motif de l'auto-saisine (voir les irrégularités dénoncées)

C) Sur les constats issus de l'instruction

PAR CES MOTIFS

DECIDE :

Article 1er : L'auto-saisine faite par …. est régulière.

Article 2 : X a violé la réglementation des marchés publics en tel article ou telle clause de DAO / n'a pas violé la réglementation des marchés publics.

Article 3 : X est exclue de la commande publique pour une période de …. A compter du au …Pendant cette période, X, ni à titre personnel, ni en groupement ne peut candidater ni….

Article 4 : La PRMP /les membres de la COE /les agents publics dont les noms suivent sont exclus de la chaîne de passation des marchés publics pour ….

Article 5 : La présente décision sera notifiée :

- Agents publics concernés…. ….;
- au Directeur général de, la société « X » ;
- au Directeur National de Contrôle des Marchés Publics.

Article 6 : La présente décision sera publiée sur le site web de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et dans le SIGMaP.

Signatures

(Président/CR)

(Vice-Présidente)

(Membre 1) (Membre 2)

(Membre 3) (Membre 4)

(Rapporteur/CR)

ANNEXE N°7 : MODELE DE PV DE CONCILIATION

COMMISSION DE REGLEMENT

DES DIFFERENDS (CRD)

PROCES-VERBAL DE CONCILIATION

N°……[insérer objet de la procédure et mention du différend]

AFFAIRE N°……./ARMPSA/numéro d'enregistrement courrier

SOCIETE « X »

CONTRE

[Autorité contractante X]

[***année date et heure, heure***], devant la Commission de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, composée de monsieur ……., Président CRD ; messieurs …….membres de la CRD, ainsi que les membres de la Commission Disciplinaire, mesdames/messieurs……, Vice-présidente, …….et monsieur/madame ……. réunis en session [***insérer date de la session***] ;

Vu la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;

Vu le décret n°2020-595 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le décret n°2021-230 du 12 mai 2021 portant nomination du Président de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2021-228 du 12 mai 2021 portant nomination des membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2022-144 du 23 février 2022 portant nomination du Secrétaire Permanent de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu [***insérer lettre de saisine de la société***] ;

Vu [***insérer la preuve d'accord ou de désaccord entre la société X et l'Autorité contractante Y]*** ;

Vu [***insérer les procès-verbaux portant audition des parties demanderesse et défenderesse***]

Ensemble les pièces du dossier ;

1. **FAITS ET PROCEDURE** :

[Insérer les détails et les éléments de procédures]

2. **OBJET DU DIFFEREND** :
   [Insérer l'objet du différend]

3. **CONCESSIONS MUTUELLES ENTRE LES PARTIES**
   [Décrire et faire la synthèse d'une concession ou non entre parties]

Pour la Commission de Règlement des Différends (CRD),

(Président de la CRD)

(Membre 1 de la CRD) (Membre 2 de la CRD)

Secrétaire Permanent de l'ARMP
(Rapporteur de la CRD)