



République du Sénégal

REPUBLIQUE DU SENEGAL

PRIMATURE

**AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
(ARMP)**

**REVUE INDEPENDANTE DE LA CONFORMITE DE LA
PASSATION DES MARCHES DES AUTORITES
CONTRACTANTES DU GROUPE IV**

AU TITRE DE LA GESTION 2009

(RAPPORT DE REVUE POUR LA COMMUNE DE LOUGA)

**Mars 2011
(Version finale)**

GLOBAL MANAGEMENT SERVICES

GMS Audit & Expertise

Liberté 6 extension, en face Camp Leclerc

Immeuble Moustapha N°207, 2^{ème} étage à gauche

Tel : Bureau : 33 867 68 00 / 33 867 68 02

Fax : 33 867 68 01

Mail : gmac@orange.sn

SOMMAIRE

1. NOTE DE SYNTHESE	5
1.1. DEROULEMENT DE LA MISSION	5
1.1.1. CADRE DE L'INTERVENTION	5
1.1.2. MODALITES D'INTERVENTION.....	5
1.1.2.1. Audit passation des marchés	6
1.1.2.2. Support informatique.....	6
1.2. CONSTATS RELATIFS AU DISPOSITIF DES MARCHES PUBLICS.....	6
1.3. CONSTAT D'AUDIT	7
1.3.1 ECHANTILLON	7
1.3.2. CONSTAT RELATIFS A LA PASSATION ET A L'EXECUTION DES MARCHES	8
1.3.3. CONSTAT RELATIFS A L'EXECUTION FINANCIERE	9
1.3.4. CONSTAT RELATIFS A L'EXECUTION PHYSIQUE	9
1.4. RECOMMANDATIONS	9
1.4.1. RECOMMANDATIONS SUR LE DISPOSITIF.....	9
1.4.2. Recommandations sur l'audit des Marchés.....	10
1.5. CONCLUSION.....	11
2. DISPOSITIF ET METHODOLOGIE DE L'AUDIT	11
2.1. RAPPEL DES TERMES DE REFERENCE.....	11
2.1.1. CONTEXTE DE LA MISSION	11
2.1.2. OBJECTIFS DE LA MISSION	12
2.1.3. TACHES ATTENDUES DU CONSULTANT	13
2.2. METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE.....	16
2.3. DESCRIPTION DES TRAVAUX D'AUDIT	16
2.3.1. AUDIT DE LA PASSATION DES MARCHES	16
2.3.2. AUDIT DE L'EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES	17
2.3.3. AUDIT DE L'EXECUTION PHYSIQUE DES MARCHES	17
2.4. CONSTITUTION DE L'ECHANTILLON D'AUDIT	17
2.4.1. ECHANTILLON POUR L'AUDIT DES ASPECTS LIES A LA PASSATION DES MARCHES	17
2.4.2. ECHANTILLON POUR L'AUDIT DE L'EXECUTION PHYSIQUE DES MARCHES	20
3. AUDIT DU SYSTEME DES MARCHES	21
3.1. RAPPEL.....	21
3.1.1. REGLEMENTATION EN VIGUEUR	21
3.1.2. PROCEDURES.....	22
3.2. CONSTATS RELATIFS AU DISPOSITIF DES MARCHES	23

3.2.1. PRESENTATION DE LA COMMUNE DE LOUGA.....	23
---	----

4. AUDIT DE LA PASSATION ET DE L'EXECUTION DES MARCHES..... 25

4.1. AUDIT DE LA PASSATION DES MARCHES.....	25
4.1.1. APPEL D'OFFRES OUVERT.....	25
4.1.2. D.R.P.....	27
4.2. AUDIT DE L'EXECUTION FINANCIERE	38
4.2.1. CONSTAT DES TRAVAUX D'AUDIT DU VOLET FINANCIER	38
4.2.2. CONSTAT D'AUDIT SUR LE VOLET EXECUTION FINANCIERE	38
4.3. AUDIT DE L'EXECUTION PHYSIQUE DES MARCHES.....	39

5. RECOMMANDATIONS..... 39

5.1. RECOMMANDATIONS SUR LE DISPOSITIF DES MARCHES	39
5.2. RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX MARCHES	39
5.2. 1. RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX AO.....	39
5.2.1. RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX DRP	40
5.3. RECOMMANDATIONS RELATIVES AU RENFORCEMENT DES CAPACITES DES AGENTS DE LA COMMUNE DE LOUGA EN MATIERE DE PASSATION DES MARCHES	40
5.4. RECOMMANDATIONS RELATIVES AU CLASSEMENT ET A L'ARCHIVAGE	40

LISTE DES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AAO	Avis d'Appel d'Offres
AC	Autorités Contractantes
AGPM	Avis Général de Passation des Marchés
AI	Auditeur Indépendant
AMI	Appel à Manifestation d'Intérêt
ANO	Avis de Non Objection
AO	Appel d'Offres
AOI	Appel d'Offres International
AON	Appel d'Offres National
AOO	Appel d'Offres Ouvert
AOR	Appel d'Offres Restreint
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BC	Bon de Commande
BL	Bordereau de Livraison
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CL	Commune de Louga
CM	Commission des Marchés
CMP	Code des Marchés Publics
CNCA	Commission Nationale des Contrats de l'Administration
COA	Code des Obligations de l'Administration
CPM	Cellule de Passation des Marchés
DAC	Dossier d'Appel à la Concurrence
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DCMP	Direction Centrale des Marchés Publics
DE	Devis (Détail) Estimatif
DMI	Demande à Manifestation d'Intérêt
DP	Demande de Propositions
DRP	Demande de Renseignements et de Prix
ED	Entente Directe
HT	Hors Taxes
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MI	Manifestation d'Intérêt
MO	Maître d'Ouvrage
MOD	Maître d'Ouvrage Délégué
NCMP	Nouveau Code des Marchés Publics
PAP	Procès-verbal d'Attribution Provisoire
PI	Prestation Intellectuelle
PM	Premier Ministre
PPM	Plan de Passation des Marchés
PV	Procès Verbal
PVR	Procès Verbal de Réception
RAO	Rapport d'Analyse des Offres
RCCM	Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
TDR	Terme de Références
TC	Titre de Créance
TTC	Toutes Taxes Comprises
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

1. NOTE DE SYNTHÈSE

La note de synthèse ci-après résume le déroulement de la mission, son contexte et la méthodologie mise en œuvre. Elle présente également pour la Commune de Louga les constats relevés sur l'audit du dispositif des marchés ainsi que sur la passation et l'exécution des marchés. Enfin, elle dégage les axes de recommandations formulées par l'auditeur à l'issue de ses travaux.

1.1. Déroulement de la mission

1.1.1. Cadre de l'intervention

La présente mission confiée au Cabinet GMS Audit & Expertise concerne la mise en œuvre d'une revue indépendante pour la vérification, et, en référence au Code des Marchés Publics (CMP), de la transparence et des conditions de régularité des procédures d'élaboration, de passation et d'exécution des marchés publics, des avenants et marchés complémentaires conclus au titre de l'exercice 2009 par les Autorités Contractantes du groupe IV.

L'exercice d'audit à posteriori fait partie des mesures prioritaires de la réforme du système des marchés publics et s'entend donc comme l'un des instruments de la mise en œuvre des mesures décidées par le Gouvernement pour :

- l'amélioration de la transparence et de l'équité dans l'attribution des marchés publics;
- la réduction du coût de la dépense publique et l'accroissement de son efficacité ;
- le renforcement de la bonne gouvernance ;
- la lutte contre la corruption.

1.1.2. Modalités d'intervention

La mission a effectivement démarré dès la réception de l'ordre de service adressé par l'ARMP à notre Cabinet le 16 septembre 2010. Pour chaque AC, une équipe d'auditeurs composée d'un ingénieur polytechnicien spécialisé en passation de marchés, d'un expert comptable, d'un auditeur financier et d'assistants, a travaillé sur les aspects de la passation des marchés et de leur exécution financière ainsi que sur les aspects liés à la matérialité de la dépense et l'audit de l'exécution physique.

Ces équipes ont travaillé de façon autonome sur les dossiers constitutifs de l'échantillon. L'organisation a été faite, d'une part, de façon à faire circuler l'information au sein de chaque équipe et, d'autre part, à coordonner les interventions de terrain chaque fois que cela a été nécessaire.

1.1.2.1. Audit passation des marchés

En préalable à l'intervention des équipes, une session de formation avait été organisée à l'attention des auditeurs financiers afin qu'ils s'imprègnent de la méthodologie de l'audit et se familiarisent avec le Code des Marchés Publics. Cette formation a été suivie par un séminaire sur l'audit de l'exécution financière destiné aux auditeurs sous la supervision de la direction de la mission, afin d'assurer une parfaite assimilation de la méthode de travail par ceux-ci.

1.1.2.2. Support informatique

Les auditeurs ont disposé d'un « masque de saisie » qui leur a permis de saisir toutes les données relatives à la passation et à l'exécution des marchés.

Dans un deuxième temps, toutes les données ont été centralisées dans un fichier unique sur lequel sont effectués les traitements (compilations statistiques, contrôle, calculs de délais, vérification de la cohérence des données, etc.).

Cet outil informatique présente d'importants avantages pour la conduite des travaux d'audit de la passation des marchés :

- ☐ la structuration préalable des champs (i.e. les « zones de saisie ») prévus pour la captation des données traitées et leur cohérence permet d'éviter des traitements inutiles et/ou des interprétations différenciées selon la perception de chaque auditeur ;
- ☐ l'exhaustivité des données à saisir, du fait qu'elles sont pré identifiées, facilite leur collecte puis leur saisie par les auditeurs ;
- ☐ enfin, le logiciel utilisé facilite l'élaboration des constats, au travers de la production de tableaux de synthèse, qui mettent en évidence les résultats sous forme thématique et transversale, avec pour principaux avantages :
 - une aide à la décision/expression de l'opinion ;
 - une standardisation de la présentation des résultats ;
 - une production automatisée de statistiques.

1.2. Constats relatifs au dispositif des marchés publics

Les principaux constats relevés relatifs au dispositif des marchés publics de la Commune de Louga se présentent comme suit :

✓ **Rapports périodiques non élaborés**

La Commune de Louga a mis en place une Commission des marchés par Décision municipale N° 0029 CL du 25 juin 2009 et une Cellule de Passation des Marchés suivant Décision municipale N°0030 CL du 25 juin 2009 (non signée). Cependant, les rapports trimestriels que la Cellule de Passation des Marchés devait établir, conformément aux dispositions de

l'Arrêté n°11586 du 28/12/2007 du Ministre de l'Economie et des Finances, n'ont pas été produits au cours de la gestion 2009.

Le Rapport annuel sur les marchés publics 2009 que la Commission des Marchés devait établir avant la date du 31 Mars 2010, conformément à l'article 141 du Code des Marchés Publics, n'a pas également été produit.

✓ **Avis Général de Passation des Marchés (AGPM)**

La Commune de Louga a établi un PPM qui a été transmis à la DCMP. Cependant, la preuve de la publication de l'AGPM ne nous a pas été fournie.

1.3. Constat d'audit

1.3.1 Echantillon

L'échantillon d'audit a été bâti sur la base des propositions contenues dans les termes de référence (TDR) de la mission. Pour s'assurer de l'exhaustivité des listes de marchés et DRP produites par l'AC, l'équipe a sollicité de la Commune de Louga les comptes administratifs ou de gestion. Malgré cette demande, nous n'avons obtenu qu'un état d'exécution budgétaire pour la gestion 2009.

Par ailleurs, par lettre N°00534 du 12 novembre 2010, la Commune de Louga a transmis à la mission un état composé d'un appel d'offres et de quarante et une (41) DRP, pour un montant total de cent soixante seize millions six cent vingt mille cent huit (176 620 108) FCFA TTC détaillé comme suit :

Type	Nombre de contrats en 2009	Montant en FCFA
AAO	1	50 581 704
DRP	41	126 038 404
TOTAL	42	176 620 108

Malgré nos différentes relances, la Commune de Louga n'a transmis à la mission que trente trois (33) documents portant sur un (1) appel d'offres et trente deux (32) DRP pour un montant total de cent trente trois millions neuf cent dix neuf mille cinq cent cinquante sept (133 919 557) FCFA.

Sur la base de ces observations, l'équipe a travaillé sur un (1) appel d'offres pour un montant de cinquante millions cinq cent quatre vingt et un mille sept cent quatre francs (50 581 704 F CFA) et sur dix (10) DRP d'un montant total de soixante sept millions six cent soixante dix mille deux cent quatre francs (67 670 204 FCFA).

Par conséquent, notre taux de couverture est de 31% en nombre et de 89% en valeur si les neufs (9) DRP non transmises par la Commune de Louga ne sont pas prises en compte puisqu'elles constituent une limitation à l'étendue de nos travaux.

1.3.2. Constats relatifs à la passation et à l'exécution des marchés

La revue de l'Etat d'exécution budgétaire de la Commune a permis à la mission de relever des dépenses de carburant effectuées sans recourir à une demande de cotation auprès d'au moins cinq (5) fournisseurs pour un montant total de quarante neuf millions quatre cent trente six mille deux cent trente six francs (49 436 236 F CFA), en violation des articles 76 et 77 du Code des Marchés publics et de la circulaire du 31 mars 2009.

Par ailleurs, les dossiers qui ont été mis à la disposition de la mission pour la revue ne comportent pas tous les éléments de la procédure pouvant permettre à l'auditeur de donner un avis pertinent sur toutes les pièces.

Il s'agit notamment de l'archivage de certaines offres des soumissionnaires, informations aux soumissionnaires non retenus, procès-verbaux ou bons de réception, bons de commandes, etc.

Nous présentons ci-après les non conformités relevées :

✓ **Non conformités relevées sur l'appel d'Offres**

Les principales non-conformités relevées sont :

- L'absence de preuve de la publication de l'avis d'appel d'offres ;
- L'ouverture des offres n'a pas été faite en séance publique ;
- Le PV d'ouverture des plis n'a pas été transmis aux soumissionnaires ;
- L'absence de critères techniques dans le cahier des charges pour évaluer les offres ;
- L'absence de preuve de la publication de l'attribution provisoire et définitive ;
- Le marché n'a pas fait l'objet de notification écrite ;
- L'absence de contrat.

✓ **Non conformités relevées sur les DRP**

Les principales non-conformités relevées sont :

- Des lettres d'invitation aux candidats non datées ;
- Une mise en concurrence douteuse des candidats (présence d'offres sous le même format parfois sans NINEA ou non datées) ;
- l'absence de cahier de transmission ou accusé de réception de la lettre d'invitation ;

- les candidats non retenus n'ont pas été informés ;
- La pratique de fractionnement ;
- l'absence de contrat;
- Les délais d'exécution non précisés.

1.3.3. Constats relatifs à l'exécution financière

Les travaux sur le volet financier révèlent pour beaucoup de DRP:

- l'inexistence d'un Bon de commande ;
- l'inexistence d'un bon de livraison ou de PV de réception signé par les personnes habilitées;
- l'absence de contrat.

Par ailleurs, en raison de l'indisponibilité au niveau de la Commune des pièces justificatives relatives au paiement du Trésor, nos travaux sur l'exécution financière des marchés n'ont pas porté sur les dispositions contractuelles concernant les garanties, les pénalités de retard, le contrôle des décomptes, le précompte de la TVA, les avances et remboursements, le respect des délais de paiement, etc.

1.3.4. Constat relatifs à l'exécution physique

Nous vérifierons la réalité physique de la construction des salles de classe, de la fourniture de mobilier de bureau et coffre fort, des travaux d'aménagement éclairage public et des travaux de grosses réparations d'assainissement grille avaloire. Cet audit fera l'objet d'un rapport technique spécifique.

1.4. Recommandations

A la suite des constats relevés, les recommandations suivantes peuvent être formulées :

1.4.1. Recommandations sur le dispositif

Nos recommandations portent sur :

- ✓ la préparation des rapports trimestriels que la Cellule de Passation des Marchés doit établir, conformément aux dispositions de l'Arrêté n°11586 du 28/12/2007 du Ministre de l'Economie et des Finances ;
- ✓ l'élaboration du rapport annuel par la Commission des Marchés ;

- ✓ La publication de l'Avis Général de Passation des Marchés ;
- ✓ le renforcement des capacités du personnel de la Commune en matière de passation des marchés.

1.4.2 Recommandations sur l'audit des Marchés

Les recommandations sur l'audit des marchés se présentent comme suit :

- **Pour l'Appel d'offres**

La Commune de Louga devrait veiller à:

- S'assurer de la publication de l'avis d'appel d'offres ;
- Ouvrir les offres en séance publique ;
- établir un PV d'ouverture à transmettre aux soumissionnaires ;
- déterminer des critères techniques dans les cahiers des charges pour l'évaluation des offres ;
- publier l'attribution provisoire et définitive ;
- Notifier l'attribution du marché ;
- Rédiger un contrat écrit.

- **Pour les DRP**

La Commune de Louga devrait veiller à:

- Eviter les pratiques de fractionnement ;
- Informer les candidats non retenus dans le cadre des DRP ;
- Dater les lettres d'invitation;
- Faire émarger le cahier de transmission par les candidats;
- Etablir un contrat ou un bon de commande ;
- Préciser les délais d'exécution ;
- Etablir les PV de réception.

1.5. Conclusion

A notre avis, du fait des points évoqués aux paragraphes 1.2 et 1.3 ci-avant, la Commune de Louga s'est conformée de façon insuffisante pour la gestion 2009, aux dispositions et procédures de passation et d'exécution des marchés édictées par le Décret N° 2007-545 du 25 avril 2007 portant Code des Marchés Publics.

2. DISPOSITIF ET METHODOLOGIE DE L'AUDIT

2.1. Rappel des termes de référence

2.1.1. Contexte de la mission

Conscient du volume important de dépenses que représente la commande publique, du flot considérable de transactions qu'elle génère et désireux de promouvoir la transparence, l'efficacité et la responsabilisation, essentielles à une bonne gouvernance, dans un Etat de droit, le Gouvernement du Sénégal a procédé à une profonde réforme de son système de passation de marchés publics. Cette réforme aligne le système sénégalais sur les meilleures pratiques internationales en la matière, notamment en transposant les Directives de l'UEMOA relatives à l'harmonisation des marchés publics des Etats membres de l'Union. Elle comporte d'importantes innovations par rapport à la réglementation antérieure en ce qu'elle consacre la régulation, institue le recours suspensif des soumissionnaires au stade de passation de marchés, rationalise le contrôle a priori, supprime définitivement les régimes dérogatoires, responsabilise davantage les ministères et organismes dépensiers et systématise le contrôle a posteriori.

Au plan institutionnel, la réforme a contribué à la création de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) sous forme d'Autorité Administrative Indépendante (AAI), distincte du service administratif chargé du contrôle a priori de la passation des marchés, en l'occurrence la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP).

Les missions de l'ARMP, Autorité Administrative Indépendante (AAI) dotée de l'autonomie financière, s'organisent autour du principe qui vise à séparer les fonctions de contrôle des marchés publics (conférées à la DCMP) des fonctions de régulation qui lui permettent d'intervenir sur l'ensemble du secteur, tant à travers des missions d'assistance dans l'élaboration des politiques ou de la conception d'outils de passation (documents et formulaires standards...), qu'en matière de formation ou de développement du cadre professionnel en plus des fonctions mêmes qui constituent le cœur de la régulation, l'audit et le règlement des conflits.

En particulier, l'ARMP est tenu de faire réaliser, **à la fin de chaque gestion budgétaire**, un audit indépendant en vue de contrôler et suivre la mise en œuvre de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et conventions.

La présente mission concerne la mise en œuvre d'une revue indépendante pour la vérification, et, en référence au Code des Marchés Publics (CMP), de la transparence et des conditions de régularité des procédures d'élaboration, de passation et d'exécution des marchés publics, des avenants et marchés complémentaires conclus au titre de l'exercice 2009 par les autorités contractantes.

La revue effectuée par le Cabinet GMS Audit & Expertise conformément aux normes d'audit généralement admises sur le plan international a comporté les sondages et autres procédés de vérification nécessaires et pertinents. Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les marchés attribués au cours de la période sous revue ont été passés de manière transparente et régulière conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et que la mise en œuvre de ces procédures ne comporte pas d'anomalies significatives.

Cet audit a également consisté à examiner, par sondages, les éléments probants justifiant la correcte mise en œuvre de toutes les étapes de la passation des marchés et de suivi des contrats.

Nous estimons que les contrôles effectués fournissent une base raisonnable aux constats et recommandations formulées dans le présent rapport.

2.1.2. Objectifs de la mission

La mission a pour objectif principal, au sein des Autorités Contractantes, de vérifier le processus de passation et d'exécution des marchés conclus entre le 1^{er} Janvier et le 31 décembre 2009, afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le Code des Marchés Publics. Il s'agira principalement d'apprécier l'adéquation des procédures de passation des marchés et les modalités de gestion des contrats aux dispositions du CMP pour les dépenses effectuées par lesdites autorités contractantes.

La mission comprend les objectifs spécifiques suivants :

- ✓ se faire une opinion sur les procédures de passation de marchés adoptées pour les contrats sélectionnés ; **l'opinion doit être fournie individuellement pour chaque Autorité Contractante ;**
- ✓ vérifier la conformité des procédures aux principes généraux d'économie, d'efficacité, d'équité et de transparence édictés par le CMP ;
- ✓ fournir autant que possible, une opinion sur la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- ✓ identifier les cas de non-conformité des procédures avec les directives du CMP, en particulier dans les cas de rejet d'offres moins-disantes, de fractionnement de marchés, de non respect des dispositions préalables à la mise en concurrence, de non respect des éléments constitutifs des cahiers des charges, de non respect des seuils fixés pour les avenants, de non respect des règles de publicité et de communication, etc. ; pour chacune des Autorités Contractantes, le Consultant apportera un jugement sur l'acceptabilité de telles situations en regard des dispositions du CMP ;

- ✓ procéder à la revue des plaintes des soumissionnaires pour évaluer l'exhaustivité, l'efficacité et la pertinence de leur traitement par l'autorité contractante et établir le pourcentage des plaintes traitées en conformité avec la réglementation en vigueur ; en ce qui concerne les plaintes finalement soumises au Comité de Règlement des Différends de l'ARMP, le consultant examinera aussi le degré d'application (en pourcentage), par l'autorité contractante, des décisions y relatives, de même que la pertinence de ces décisions ;
- ✓ pour les marchés sélectionnés atteignant les seuils de revue de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP), examiner la pertinence et la conformité à la réglementation des avis de cette Direction ;
- ✓ dégager pour les contrats sélectionnés, les niveaux effectifs de décaissement par rapport au niveau d'exécution ;
- ✓ examiner et évaluer les situations d'attribution de marchés par entente directe : le consultant passera en revue l'ensemble des marchés passés par entente directe et déduira en fin de revue, d'une part, les pourcentages en montant et en nombre des marchés par entente directe par rapport à l'ensemble des marchés passés par l'autorité contractante et, d'autre part, les pourcentages en montant et en nombre des marchés par entente directe non conformes à la réglementation en vigueur ; il évaluera aussi dans toute la mesure du possible la compétitivité des prix proposés dans les marchés par entente directe ;
- ✓ examiner la conformité de l'organisation en matière de passation de marchés et, fournir, au regard des dispositions prévues par le CMP et ses textes d'application, des recommandations en ce qui concerne le fonctionnement et les capacités des Commissions internes de Marchés, des Cellules de Passation de Marchés et des différents contrôles internes ;
- ✓ formuler des recommandations pour le futur.

2.1.3. Tâches attendues du Consultant

D'une manière générale, l'audit concerne les aspects suivants : la passation des marchés, l'exécution financière et l'exécution technique.

Plus particulièrement, l'auditeur indépendant est appelé à :

- ✓ vérifier, au sein des Autorités Contractantes (pour les ministères sont pris en compte, outre les services centraux, les organismes rattachés soumis à l'application du CMP), de l'application des dispositions du CMP dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés quelle que soit la source de financement (des ressources internes et des ressources externes) de leurs budgets (budget de l'Etat pour les services centraux des Ministères ; budget des organismes rattachés aux ministères, soumis à l'application du CMP ; budget des collectivités locales),

- ✓ formuler des recommandations tant au niveau organisationnel qu'au niveau de la passation et de l'exécution des marchés.

A cet égard, il devra notamment :

- a) en début de mission, sélectionner et valider un échantillon représentatif en type de contrat, taille et mode de passation des marchés ; l'échantillon devra être composé comme suit :
 - au moins 15% des marchés atteignant les seuils de contrôle de la DCMP (non compris les marchés par entente directe),
 - au moins 25% des marchés n'atteignant pas les seuils de contrôle de la DCMP mais supérieurs aux seuils de passation de marchés (non compris les marchés par entente directe),
 - au moins 25% des demandes de renseignements et de prix et,
 - 100% des marchés passés par entente directe.

Pour chaque catégorie de marchés dont la population est inférieure à 10, la revue doit concerner l'ensemble des marchés passés.

Pour chacune des deux (02) premières catégories de marchés ci-dessus, le consultant devra s'assurer d'une distribution adéquate en prenant en compte à la fois les différents modes de passation et natures de marchés (fournitures et services, prestations intellectuelles, travaux).

- b) vérifier la procédure de passation des marchés sur cet échantillon :

- 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,
- délais de publication des attributions,
- contenu des contrats signés avec les titulaires des marchés,
- délais des paiements,
- respect des délais d'exécution,
- respect des procédures de réception, etc. ;

A chaque fois que cela est applicable, examiner la conformité des avis de la DCMP avec la réglementation ;

- c) examiner et analyser le respect de certaines dispositions particulièrement importantes du CMP telles que :
- l'inscription préalable des marchés dans les plans et avis généraux de passation de marchés,
 - l'attribution aux moins disants qualifiés,
 - le non fractionnement de marchés,
 - les conditions préalables de mise en concurrence,
 - les réponses aux demandes d'éclaircissement demandées par les candidats,
 - l'approbation des marchés par les Autorités compétentes,
 - les éléments constitutifs des cahiers des charges,
 - les seuils des avenants,
 - le respect des délais d'exécution,
 - les cas de résiliation, etc. ;
- d) établir des statistiques sur les marchés ; procéder, en particulier, à une analyse comparative de l'utilisation de méthodes non ou peu compétitives (ententes directes, appels d'offres restreints, avenants, DRP) ;
- e) analyser l'organisation en général des structures (ressources humaines, procédures, système de suivi et de contrôle, etc.) intervenant dans le processus de passation et d'exécution des marchés en particulier et diagnostic approfondi des Commissions des Marchés et Cellules de Passation des Marchés ;
- f) faire des vérifications sur :
- l'enregistrement des contrats à la charge des titulaires ;
 - la production des cautions d'avance de démarrage et des cautions de bonne exécution ;
 - l'émission des ordres de service s'agissant des travaux ;
 - la réception par les commissions ad-hoc des travaux et fournitures ;
 - la mise à jour du manuel des procédures de marchés et DRP s'agissant des Etablissements Publics et des Agences ;
 - la tenue des registres de marchés, côtés et paraphés, mis à jour ;
 - l'application des pénalités de retard prévues ;
- g) examiner globalement la qualité, la transparence et l'efficacité des opérations de passation des marchés de l'Autorité Contractante, de même son organisation institutionnelle pour la gestion des marchés ;
- h) formuler des recommandations pour une meilleure application du CMP ;
- i) en fin de mission, assurer une formation de deux (02) jours sur les pratiques d'audit en matière de passation de marchés au bénéfice de cinq (5) experts de l'ARMP et cinq (5) experts de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP). Les sessions de formation seront organisées au siège desdites Institutions ;

Le Consultant organisera des séances de restitution de son rapport provisoire au niveau de chacune des Autorités Contractantes concernées.

2.2. Méthodologie de mise en œuvre

Selon les termes de référence, l'objet principal de la mission consiste à vérifier le processus de passation et d'exécution des marchés publics. Nous considérons que la méthodologie devrait être basée d'une part, sur la réglementation en vigueur au Sénégal pour la période sous revue (rappelée au chapitre 3.1.1.) et, d'autre part, sur les différentes étapes de la passation des marchés (la définition des prestations, la mise en concurrence, la conclusion du contrat) et de leur exécution.

Sur cette base, la méthodologie retenue par le Cabinet est la suivante :

- Prise de contact avec les AC et obtention des documents nécessaires pour réaliser la mission;
- Contrôle de l'exhaustivité des marchés;
- Echantillonnage des marchés ;
- Contrôle des marchés échantillonnés et documentation des travaux ;
- Audit physique des marchés échantillonnés ;
- Rédaction des rapports provisoires et restitution à l'AC;
- Transmission des rapports provisoires aux AC pour observations ;
- Transmission des rapports provisoires à l'ARMP pour validation ;
- Rédaction des rapports définitifs avec les observations de l'AC.

2.3. Description des travaux d'audit

2.3.1. Audit de la passation des marchés

➤ Prise de connaissance

Une lettre a été envoyée à la date du 23 septembre 2010 à la Commune de Louga pour obtenir des statistiques sur les marchés passés en 2009 et demander une date de rencontre pour démarrer la mission. La Commune a répondu à cette correspondance en transmettant à la mission les statistiques demandées. Ainsi, elle a mis à notre disposition les documents suivants :

- ☒ Montants des marchés pour 2009 ;
- ☒ Arrêtés portant mise en place de la Commission des Marchés et de la Cellule de Passation des Marchés.

➤ Contrôle des marchés échantillonnés et documentation des travaux

Les contrôles des marchés échantillonnés ont porté notamment sur les différents aspects de la procédure de passation des marchés décrits dans les termes de référence de la mission sur la base des outils fournis par l'ARMP.

2.3.2. Audit de l'exécution financière des marchés

Les travaux d'audit relatifs à l'exécution financière des marchés de la Commune de Louga visent à vérifier le respect des procédures relatives à, d'une part, l'engagement, le contrôle et la certification du service fait et, d'autre part, la liquidation et le paiement des dépenses, afin de s'assurer que les règlements émis sont justifiés et que les fonds alloués ont été utilisés aux seules fins prévues.

Cependant, nous n'avons pas pu recueillir auprès de la Commune de Louga les dossiers de paiement instruits par le service comptable attaché à la structure ; ce qui a constitué une limitation pour l'audit de l'exécution financière des marchés.

2.3.3. Audit de l'exécution physique des marchés

Le contrôle physique porte pour chaque marché sélectionné, sur les aspects suivants, sans que cette énumération ne soit limitative :

- Contrôle de la matérialité des dépenses effectuées ;
- Diagnostic sur l'état des ouvrages, équipements, fournitures, ou rapports (pour les prestations intellectuelles) par référence à leur prix à leur description dans le marché et à leur état actuel, compte tenu de leur âge et leurs conditions d'utilisation ;
- Conformité de la réception de la livraison ou de l'achèvement des travaux, biens ou services avec les spécifications du marché et normes techniques ;
- Justifications technique et financière des avenants et ordres de services signés.

2.4. Constitution de l'échantillon d'audit

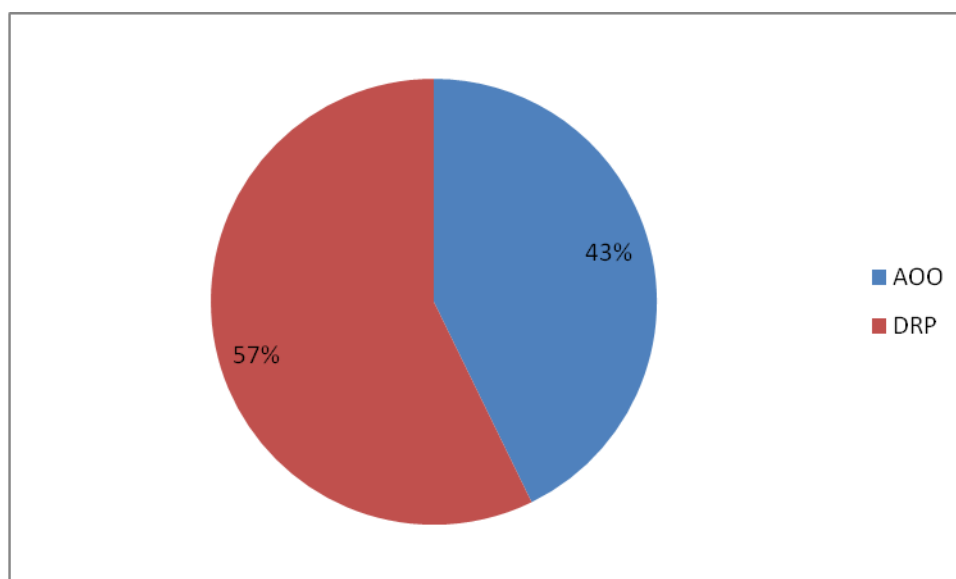
2.4.1. Echantillon pour l'audit des aspects liés à la passation des marchés

Nous présentons ci-dessous les statistiques sur les marchés transmises par la Commune de Louga qui constitue l'échantillon d'audit initial :

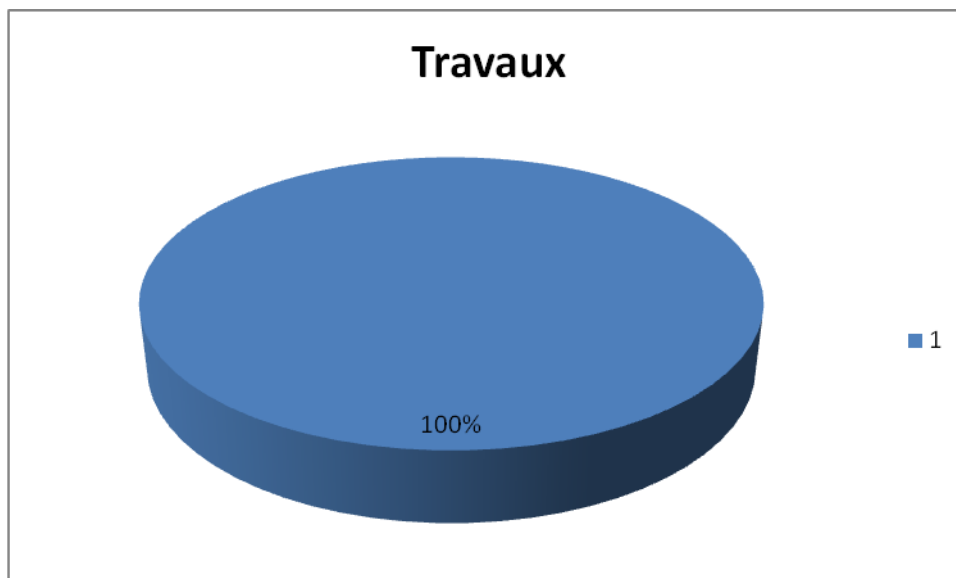
Modes de passation de marchés	Récapitulatif des marchés passés au titre de la gestion 2009	
	Nombre	Montant
Appel d'Offre Ouvert (AOO)	1	50 581 704

Appel d'offre Restreint (AOR)	-	-
Prestation Intellectuelle (PI)	-	-
Demande de Renseignements et des Prix(DRP)	32	83 337 853
Entente Directe (ED)	-	-
TOTAL	33	133 919 557

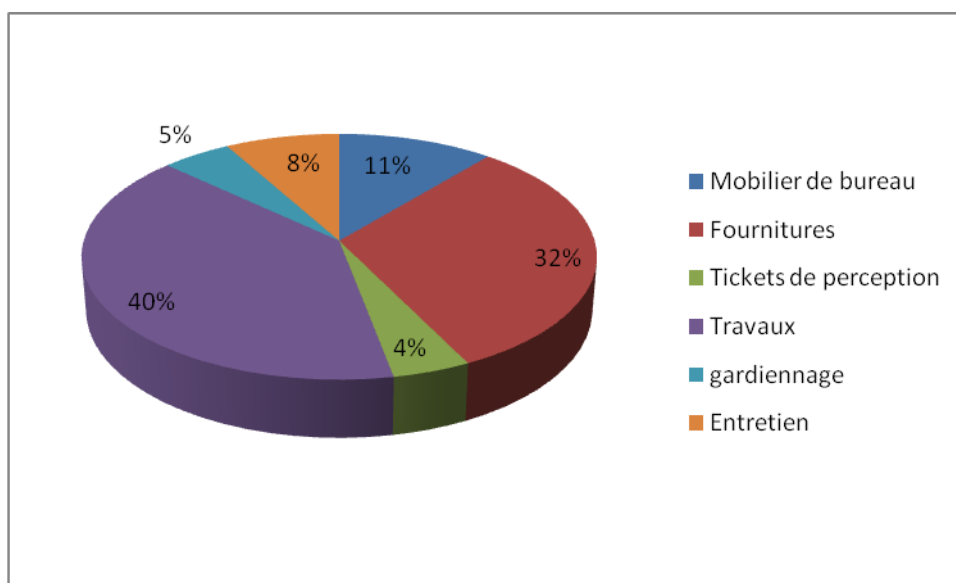
COMPOSITION DE L'ECHANTILLON



REPARTITION DE L'ECHANTILLON AO



REPARTITION DE L'ECHANTILLON DRP



Il a été fait conformément aux termes de référence de la mission. Les travaux du Cabinet ont porté sur la sélection et la validation d'un échantillon de marchés représentatif en type de contrat, taille et mode de passation des marchés. Pour la Commune de Louga, notre échantillon porte sur un (01) Appel d'offres et dix (10) DRP.

Modes de passation de marchés	Récapitulatif des marchés déclarés au titre de la gestion 2009		Récapitulatif des marchés examinés lors de la présente revue		Taux de couverture	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Appel d'offres ouvert (AOO)	01	50 581 704	01	50 581 704	100%	100%
Appel d'offres restreint(AOR)						
Prestations intellectuelles (PI)						
Demande de Renseignements et de Prix(DRP)	32	83 337 853	10	67 670 204	32%	82%
Entente directe (ED)						
Commandes directes en violation des articles 75 et 76 du CMP						
TOTAL	33	133 919 557	11	118 251 908	34%	89%

2.4.2. Echantillon pour l'audit de l'exécution physique des marchés

L'échantillon retenu pour l'audit technique portera sur :

Référence	Objet	Montant
DRP 21	Travaux d'aménagement réseau éclairage public	14 988 950
DRP 22	Travaux grosses réparations d'assainissement grilles avaloires	11 997 991
DRP 25	fournit. de mobilier bureaux & coffres forts	7 498 900
AO	Construction de salles de classe	50 581 704
TOTAL		85 067 545
Montant marchés examinés		118 251 908
Taux de couverture		72%

L'audit de l'exécution physique fera l'objet d'un autre rapport qui sera transmis ultérieurement.

3. AUDIT DU SYSTEME DES MARCHES

3.1. Rappel

3.1.1. Réglementation en vigueur

Nous avons effectué une prise de connaissance approfondie du cadre général de la passation des marchés publics, avec notamment une revue des textes législatifs et réglementaires en vigueur et de l'ensemble des référentiels de base applicables à la passation des marchés à savoir :

- Directive n°4/2005/CM/UEMOA du 09 Décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;
- Directive n° 5/2005/CM/UEMOA du 09 Décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public de l'UEMOA ;
- Loi n°2006 – 16 du 30 juin 2006 modifiant la loi n° 65 – 61 du 19 juillet 1965 portant Code des Obligations de l'Administration ;
- Décret n°2003-101 du 13 mars 2003 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Décret n°2005 - 576 du 22 juin 2005 portant Charte de transparence et d'éthique en matière de passation des marchés publics ;
- Décret n°2007 - 545 du 25 avril 2007 portant Code des Marchés Publics modifié ;
- Décret n°2007 - 546 du 25 avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Décret n°2007 - 547 du 25 avril 2007 portant création de la DCMP ;
- Arrêté du Premier Ministre n° 11 580 du 28 décembre 2007 pris en application de l'article 138 du CMP fixant les seuils de contrôle a priori des dossiers de passation des marchés ;
- Arrêté n° 092 286 du 3 octobre 2007 du MEF portant organisation et fonctionnement de la DCMP ;
- Arrêté n° 11 583 du 28 décembre 2007 du MEF pris en application de l'article 111 du CMP fixant les seuils en dessous desquels il n'est pas requis de garantie de soumission ;
- Arrêté n°11 584 du 28 décembre 2007 du MEF pris en application de l'article 112 du CMP fixant les seuils à partir desquels il est requis une garantie de bonne exécution ;
- Arrêté n°11 585 du 28 décembre 2007 du MEF pris en application de l'article 77 Alinéa 3 du CMP relatif aux commandes pouvant être dispensés de forme écrite et donner lieu à règlement sur mémoire ou factures ;
- Arrêté n° 11 586 du 28 décembre 2007 du MEF pris en application de l'article 35 du CMP relatif aux CPM et CM ;

- Arrêté n° 11 587 du 28 décembre 2007 du MEF pris en application de l'article 45 e du CMP fixant le modèle d'engagement des candidats à respecter les dispositions de la Charte de transparence et d'éthique en matière de marchés publics ;
- Arrêté n°11 588 du 28 décembre 2007 du MEF pris en application de l'article 36 Alinéa 1 du CMP fixant le nombre et les conditions de désignation des membres des Commissions de Marchés des Autorités Contractantes;
- Circulaire du Premier Ministre n° 03 du 20 novembre 2007 portant directives pour la mise en œuvre des plans de passation des marchés publics ;
Circulaire du Premier Ministre n°005 du 28 décembre 2007 portant directives pour la mise en place des Cellules de Passation des Marchés par les Autorités Contractantes.

3.1.2. Procédures

Le tableau ci-dessous rappelle les seuils applicables pour les différentes étapes de la procédure de passation des marchés.

Rappel des seuils applicables à la Commune de Louga en vertu de l'arrêté n° 11 580 du 28 décembre 2007

Type de Marchés	Seuils de passation	Seuil de contrôle DCMP sur DAC	Seuil de contrôle DCMP sur RAO/PAP
Services et fournitures courantes	15 000 000	150 000 000	40 000 000
Travaux	25 000 000	250 000 000	100 000 000
Prestations Intellectuelles	25 000 000	125 000 000	40 000 000

3.2. Constats relatifs au dispositif des marchés

3.2.1. Présentation de la Commune de Louga

- **Présentation de la Commune**

La Commune **est régie par la Loi n°96-06 du 22 mars 1996 portant Code des Collectivités locales**. Elle est dotée d'une personnalité morale de droit public et de l'autonomie financière.

- **Organes de la Commune**

Les organes de la Commune sont : le Conseil municipal et le Maire.

Le Conseil municipal :

Le Conseil municipal est l'organe délibérant de la commune. Il est composé de conseillères et de conseillers municipaux élus pour cinq (5) ans au suffrage universel direct, conformément au Code électoral.

Il élit en son sein le Maire et un ou plusieurs adjoints. Son bureau est composé du Maire et des adjoints élus.

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

Il doit assurer à l'ensemble de la population, sans discrimination, les meilleures conditions de vie. Il intervient plus particulièrement dans le domaine de la planification et de la programmation du développement local et de l'harmonisation de cette programmation avec les orientations régionales et nationales.

Le Conseil municipal donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements ou à la demande du représentant de l'Etat.

Il peut émettre des vœux, par écrit, sur toutes les questions ayant un intérêt local, notamment sur celles concernant le développement économique et social de la commune.

Il est tenu informé de l'état d'avancement des travaux et des actions financées par la commune ou réalisées avec sa participation.

Le Conseil municipal désigne ceux de ses membres appelés à siéger dans les conseils, commissions et organismes dans lesquels la représentation de la commune est prévue par les lois et règlements en vigueur.

Les délibérations du Conseil municipal sont exécutoires dans le cadre fixé par les dispositions du Titre VI du Code des collectivités locales.

Aucune création de services ou d'emplois nouveaux ne peut être opérée sans l'ouverture préalable d'un crédit au chapitre correspondant du budget.

Nulle décision tendant, en cours d'année financière, à des créations ou transformations d'emplois dans les services existants, ne peut être prise que si les suppressions ou transformations d'emplois permettent d'annuler des crédits pour un montant équivalent à ceux nécessaires aux créations envisagées.

Outre ses compétences générales, le Conseil municipal prend des décisions dans tous les domaines de compétences transférées aux communes par la loi.

Le Conseil municipal délibère sur les budgets et comptes administratifs qui sont annuellement présentés par le Maire.

Il entend le rapport du Maire, en débat et examine les comptes de gestion du receveur sauf règlement définitif réservé au juge des comptes.

Il délibère sur les comptes de gestion-matière établis par le Maire au plus tard à la fin du quatrième mois de l'année financière suivant celle à laquelle ils se rapportent.

Le Maire:

Le Maire est l'organe exécutif de la Commune. Il est assisté par les adjoints dans l'ordre de leur élection.

Le Maire est le représentant de la collectivité locale. A ce titre, il est chargé, sous le contrôle du Conseil municipal :

- De conserver, d'entretenir et d'administrer les propriétés et les biens de la commune et de faire, en conséquence, tous actes conservatoires de ses droits ;
- De gérer les revenus, de surveiller les services communaux et la comptabilité communale ;
- De préparer et de proposer le budget, d'ordonnancer les dépenses et de prescrire l'exécution des recettes ;
- Diriger les travaux communaux ;
- De veiller à l'exécution des programmes de développement financés par la commune ou réalisés avec sa participation ;
- De pourvoir aux mesures relatives à la voirie municipale ;
- De souscrire les marchés, de passer les baux des biens et les adjudications des travaux communaux selon les règles établies par les lois et règlements ;
- De passer, selon les mêmes règles, les actes de vente, d'échange, de partage, d'acceptation de dons ou legs, d'acquisition, de transaction, lorsque ces actes ont été autorisés par le Conseil municipal ;
- De représenter la commune en justice ;
- De prendre, à défaut des propriétaires ou des détenteurs du droit de chasse préalablement mis en demeure, toutes les mesures nécessaires à la destruction

d'animaux déclarés nuisibles par les lois et règlements, et éventuellement de requérir les habitants avec armes et chiens propres à la chasse de ces animaux, de surveiller et d'assurer l'exécution des mesures ci-dessus et d'en dresser procès-verbal ;

- De veiller à la protection de l'environnement, de prendre en conséquence les mesures propres, d'une part, à empêcher ou à supprimer la pollution et les nuisances, d'autre part, à assurer la protection des espaces verts et, enfin, à contribuer à l'embellissement de la commune ;
- De nommer aux emplois communaux ;
- D'apporter assistance aux lieux de culte ;
- D'exécuter les décisions du Conseil municipal.

Le Maire ou son délégué représente l'Administration communale dans tous les conseils, commissions et organismes dans lesquels sa représentation est prévue par les lois et règlements en vigueur.

4. AUDIT DE LA PASSATION ET DE L'EXECUTION DES MARCHES

4.1. Audit de la passation des marchés

4.1.1. Appel d'offres ouvert

Ces constats portent sur l'Appel d'Offres ouvert passé par la Commune de Louga pour l'exercice 2009. Le tableau qui suit présente les conclusions du Cabinet sur l'AOO :

AO1	
Objet	Construction de salles de classe
Date de souscription	Non disponible
Date de notification	Non disponible
Date approbation marché	Non disponible
Attributaire	GTE lot 1 GIE entreprise Diop lot 2 Générale d'entreprise lot 3
Délai d'exécution	Non disponible
Montant du marché	Lot 1 : 16 223 674 FCFA Lot 2 : 17 551 636 FCFA Lot 3 : 16 806 395 FCFA
Il s'agit d'un contrat de marché relatif à la construction de douze (12) salles de classes au niveau de certaines écoles élémentaires. Le PV de dépouillement indique que parmi les entreprises qui ont acheté le dossier d'appel d'offre, cinq (5) ont soumissionné pour le lot1. Il s'agit de:	

<ul style="list-style-type: none"> • GIE entreprise Diop 16 589 360 FCFA • SEMB 16 870 836 FCFA • GTE 16 223 674 FCFA • Ndiambour Entreprise 18 219 200 FCFA • SENTEC 16 235 478 FCFA <p>Trois (3) ont soumissionné pour le lot 2, il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • GIE entreprise Diop 17 551 636 FCFA • SEMB 17 559 332 FCFA • Ndiambour entreprise 18 218 200 FCFA <p>Trois (3) ont soumissionné pour le lot 3, il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Générale d'entreprises 16 806 395 FCFA • Ndiambour entreprise 18 219 200 FCFA • BTB 19 091 086 FCFA 	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - A l'exception de l'expérience des entreprises pour les travaux similaires, aucun critère technique n'a été utilisé pour l'évaluation des offres. Les entreprises retenues sont cependant les moins-disantes, - L'absence de preuve de la publication de l'avis d'appel d'offres, - L'ouverture des offres n'a pas été faite en séance publique et le PV d'ouverture n'est pas transmis aux soumissionnaires en violation de l'article 67 du CMP; - L'absence de preuve de la publication de l'attribution provisoire et définitive ; - L'absence de notification.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser des critères techniques pour évaluer aussi les offres, - Veiller à la publication de l'avis d'appel d'offre et de l'attribution provisoire et définitive ; - Se conformer aux dispositions des articles 67 du Décret 2007-545 du 25 avril 2007 portant Code des Marchés Publics.
Commentaires de l'AC	<ul style="list-style-type: none"> - L'avis d'appel d'offres a bien fait l'objet d'une publication au quotidien le « Soleil » du 11 Juillet 2008 et le délai était de trente jours, c'est sur cette base que les entreprises ont soumissionné. La coupure sera scannée et vous sera envoyée après les recherches ; - L'ouverture des plis a été faite en séance publique (voir procès verbal d'ouverture des plis joint signé par les entrepreneurs qui étaient présents et les membres de la commission des marchés) ; - Pour les trois entreprises qui étaient retenues, des lettres de notification leurs sont adressées et les autres ont reçu des lettres leur demandant de retirer leur garantie de soumission; - Les attributions provisoire et définitive ont fait l'objet d'une publication au quotidien le « Soleil » même si les coupures de journaux ne sont pas disponibles.
Appréciation du Cabinet	Les commentaires de l'AC ont été pris en compte dans les conclusions de l'auditeur pour le point 2 et pour les autres points la recommandation reste valable.

4.1.2. D.R.P

Ces constats portent sur dix (10) DRP par la Commune de Louga pour l'exercice 2009. Les tableaux qui suivent présentent les conclusions du Cabinet sur chaque DRP :

DRP2 : Gardiennage pour la RPM	
Description	Marchés
Date d'invitation	Non disponible
Date limite de dépôt des offres	Non disponible
Date d'approbation	27 MARS 2009
Attributaire	GIE SEMATRAG
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	3 363 000 FCFA TTC
Délai d'exécution	Non préciser
<p>Il s'agit d'un contrat relatif au gardiennage des locaux de la Recette de la Perception Municipale de Louga. Le PV de dépouillement indique que cinq (5) offres ont été reçues. Il s'agit de :</p> <p>GIE SEMATRAG offre mensuelle : 318 600 FCFA AGEL offre mensuelle : 346 920 FCFA ETS THIALAW offre mensuelle : 354 000 FCFA ANSS OTU SA REW offre mensuelle : 371 700 FCFA AMSS offre mensuelle : 424 800 FCFA</p>	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - L'offre de AGEL ne nous a pas été transmise, - AMSS et ETS THIALAW ne disposent pas du Numero d'Identification Nationale des Entreprises et Associations (NINEA) dans leurs offres, - Les quatre (4) offres sont présentées sous le même format conduisant à l'existence de doute sur une concurrence réelle, - Absence de lettre d'invitation dans le dossier, - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux dispositions de l'article 77 du CMP et à la circulaire N°0004/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 ; - Veiller à faire un contrat et à préciser les délais d'exécution ; - Veiller à établir un PV de réception.
	<ul style="list-style-type: none"> - L'offre de AGEL est joint au courrier ;

Commentaires de l'AC	<ul style="list-style-type: none">- Même si les offres sont présentées sous le même format les quatre (04) entreprises existent réellement ; il en est de même pour les autres DRP ;- Pour ce qui est du gardiennage, il sera difficile d'établir un PV de réception car il ne s'agit ni de matières ou fournitures ou des travaux à livrer ;- La Commune tient à signaler qu'il existe deux commissions de réception au niveau de la commune, la commission qui a en charge la réception des matières et fournitures comme (les fournitures de bureau, les produits d'entretien, les imprimés et registre etc.) et la commission qui a en charge la réception des travaux, c'est pourquoi les signataires ne sont pas les mêmes.
Appréciations du Cabinet	Les commentaires de l'AC ont été pris en compte dans les conclusions de l'auditeur pour le point 1 et 3 et pour les autres points la recommandation reste valable.

DRP5: Imprimés et Registres pour la RPM	
Description	Marchés
Date d'invitation	Non disponible
Date limite de dépôt des offres	13 MARS 2009
Attributaire	Dethié GAYE
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	5 681 270 FCFA TTC
Délai d'exécution	Non préciser
<p>Il s'agit d'un contrat relatif à la fourniture d'imprimés et registres pour la Recette de la Perception Municipale de Louga. Le PV de dépouillement indique que cinq (5) offres ont été reçues. Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • GER • Dethie Gaye (offre moins disante) • GIE Alhamdoulilahi • Fatima multi services • Talla Fall 	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - Les cinq (5) offres sont présentées sous le même format conduisant à l'existence de doute sur une concurrence réelle, - La lettre d'invitation n'est pas datée, - Les candidats non retenus n'ont pas été informés conformément a la circulaire N°0004/PM/CAB/CB du 31 mars 2009 - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande. - Le délai d'exécution n'a pas été pas précisé. - Absence de PV de réception - Fractionnement de la DRP
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - veiller à formaliser les lettres d'invitation ; - Se conformer aux dispositions de l'article 77 du CMP et à la circulaire N°0004/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 ; - veiller à faire un contrat ou un bon de commande ; - établir un PV de réception ; - éviter les pratiques de fractionnement
Commentaires de l'AC	Les PV de réception et les bons de commandes sont joints au courrier (lettre n°00116 du 24 Mars 2011)
Appréciations du cabinet	Les commentaires de l'AC ont été pris en compte dans les conclusions de l'auditeur.

DRP 10: Imprimés et registres pour la Commune

Description	Marchés
Date d'invitation	Non disponible
Date limite de dépôt des offres	24/07/09
Date d'approbation	24/07/ 2009
Attributaire	Déthié GAYE
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	2 692 000 FCFA TTC
Délai d'exécution	Non préciser
<p>Il s'agit d'un contrat relatif à la fourniture d'imprimés et registres pour la Commune de Louga. Le PV de dépouillement indique que trois (3) offres sur cinq (5) ont été reçues. Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dethie Gaye (offre moins disante) • GIE Alhamdoulilahi • Fatima multi services 	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - Les trois (3) offres sont présentées sous le même format conduisant à l'existence de doute sur une concurrence réelle, - La lettre d'invitation n'est pas datée, - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande ; - Le délai d'exécution n'est pas précisé ; - Absence de PV de réception ; - Fractionnement de la DRP
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - veiller à dater les lettres d'invitation ; - veiller à faire un contrat ou un bon de commande ; - établir un PV de réception, - éviter les pratiques de fractionnement
Commentaires de l'AC	Aucun commentaire n'a été fait par l'AC
Appréciations du cabinet	La recommandation reste valable.

DRP12 : Travaux d'entretien de camion

Description	Marché
Date d'invitation	31/07/2009
Date limite de dépôt des offres	07/08/2009
attributaire	GIE SEYE et Famille
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	5 504 700 FCFA TTC
Délai d'exécution	02 mois
Il s'agit d'un marché relatif aux travaux d'entretien d'un camion. Cependant, le PV de dépouillement et les offres n'ont pas été mis à notre disposition.	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de PV de dépouillement - Les offres n'ont pas été archivées ; - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux dispositions de l'article 77 du CMP et de la circulaire n°0004/PM/CAB/CP du 31 Mars 2009 ; - Etablir un PV de dépouillement ; - Veiller à l'archivage de toutes les offres ; - Faire un contrat ou un bon de commande.
Commentaires de l'AC	Le contrat existe mais après signature et enregistrement au service des domaines, l'entrepreneur a ramené un seul contrat qui est joint au mandat de paiement et transmis au trésor et l'attributaire n'est pas Dabakh prestations services comme mentionné sur le rapport provisoire mais le GIE Béye et famille.
Appréciations du cabinet	La recommandation reste valable.

DRP 15: Fournitures d'équipements scolaires	
Description	Marchés
Date d'invitation	08/06/2009
Date limite de dépôt des offres	24/06/2009
Attributaire	Baye Dame Global Business
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	10 195 200 FCFA TTC
Il s'agit de la fourniture d'équipements scolaires. Le PV indique que deux (2) offres ont été reçues. Il s'agit de :	
Baye Dame Global Business	10 195 200 FCFA
Menuiserie Khadimou Rassoul	10 431 200 FCFA
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - Les offres ne sont pas jointes au dossier, - L'adjudicataire est le moins-disant ; - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande. - Absence de PV de réception
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux dispositions de l'article 77 du CMP et de la circulaire n°0004/PM/CAB/CP du 31 Mars 2009 ; - Veiller à l'archivage de toutes les offres ; - Faire un contrat ou un bon de commande ; - Etablir un PV de réception
Commentaires de l'AC	Le contrat est joint au courrier.
Appréciations du cabinet	Les commentaires de l'AC ont été pris en compte dans les conclusions de l'auditeur.

DRP16 : Produits d'entretien pour la RPM	
Description	Marchés
Date d'invitation	Non disponible
Date limite de dépôt des offres	14/08/2009
Attributaire	Dabakh prestations de services
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	2 798 488 FCFA TTC
Délai d'exécution	Non précisé
<p>Le PV indique que cinq (5) offres ont été reçues. Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dethié Gaye • Dabakh prestations de services • GIE alhamdoulilahi • GIE Fatima multi services • Talla Fall <p>Le marché a été attribué à l'offre la moins disante qui est celle de Dabakh prestations de services.</p>	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - Les cinq (5) offres sont présentées sous le même format conduisant à l'existence de doute sur une concurrence réelle, - Lettre d'invitation non datée, - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande, - Le délai d'exécution n'a pas été précisé, - Absence de PV de réception.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux dispositions de l'article 77 du CMP ; - Faire un contrat ou un bon de commande ; - Etablir un PV de réception.
Commentaires de l'AC	<p>Les bons de commande et les PV de réception sont joints au courrier (lettre n°00116 du 24 Mars 2011). Il est à signaler qu'en raison de la couleur rose des souches des bons de commande, les photocopies ne sont pas claires.</p>
Appréciations du cabinet	<p>Les commentaires de l'AC ont été pris en compte dans les conclusions de l'auditeur.</p>

DRP 21: Travaux d'aménagement du réseau éclairage public	
Description	Marché
Date d'invitation	03/09/09
Date limite de dépôt des offres	18/09/09
Attributaire	Madikou DIOP
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	14 988 950 F CFA TTC
Délai d'exécution	Non précisé
<p>Il s'agit d'un contrat relatif aux travaux d'aménagement du réseau éclairage public. Le PV de dépouillement indique que cinq (5) offres ont été reçues. Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • GIE Arafat 19 394 480 FCFA • Ese Madikou DIOP 14 988 950 FCFA • Ese Générale BTB 18 872 330 FCFA • Ese SEN froid électro ménager 21 525 560 FCFA • GIE ON/OF Energie 19 545 520 FCFA 	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - L'offre du candidat retenu Eses Madikou DIOP n'est pas dans le dossier qui nous est transmis, - Date non précise sur la lettre d'invitation (Septembre 2009), - les candidats non retenus n'ont pas été informés conformément à la circulaire N°0004/PM/CAB/CB du 31 mars 2009 - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande. - le délai d'exécution n'est pas précisé. - Absence de PV de réception.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'archivage de toutes les offres ; - Se conformer à la circulaire N°0004/PM/CAB/CB du 31 mars 2009 - Faire un contrat ou un bon de commande - Préciser les délais d'exécution ; - Etablir un PV après réception
Commentaires de l'AC	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrat et le PV de réception sont joints au courrier ; - Les candidats non retenus ont été informés car ils ont reçu des lettres leur demandant de retirer leur garantie de soumission. - Pour certaines entreprises qui sont retenues, les factures sont jointes aux mandats qui sont transmis au trésor pour paiement mais dorénavant il sera demandé deux factures à

	chaque soumissionnaire afin que l'une soit archivée.
Appréciations du cabinet	Les commentaires de l'AC ont été pris en compte dans les conclusions de l'auditeur pour le point 1 et pour les autres points la recommandation reste valable

DRP 22 : Travaux de grosses réparations et d'assainissement	
Description	Marché
Date d'invitation	19/06/2009
Date limite de dépôt des offres	24/06/2009
Attributaire	GIE Bailo THIAM
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	10 696 700 FCF A TTC
Délai d'exécution	Non préciser
<p>Le PV indique que trois (3) offres ont été reçues. Il s'agit de :</p> <p>GIE Bailo Thiam 10 696 700 FCFA TTC</p> <p>CBTP 15 614 055 FCFA TTC</p> <p>GIE WENG GUI 22 825 300 FCFA TTC</p> <p>Le marché a été attribué à l'offre la moins- disante.</p>	
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - Le délai accordé pour le dépôt des offres est trop court (5 jours), - La liste des candidats présélectionnés n'est pas indiquée sur la DRP, - La lettre d'invitation n'est pas signée, - Les candidats non retenus n'ont pas été informés conformément à la circulaire N°0004/PM/CAB/CP du 31 mars 2009, - date sur la facture effacée au marqueur,

Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à fixer des délais raisonnables pour le dépôt des offres ; - Se conformer aux dispositions de l'article 77 du CMP et de la circulaire n°0004/PM/CAB/CP du 31 Mars 2009 ;
Commentaire de l'AC	Aucun commentaire n'a été fait par l'AC.
Appréciation du Cabinet	La recommandation reste valable.

DRP 25 : Fournitures de mobilier de bureau et de coffre fort							
Description	Marché						
Date d'invitation	02/09/2009						
Date limite de dépôt des offres	18/09/2009						
Attributaire	Etablissement CARED Afrique						
Date du contrat	04/11/2009						
Bon de livraison	Non disponible						
Montant du marché	7 498 900 FCFA TTC						
Délai d'exécution	Non précisé						
Le PV indique que trois (3) offres ont été reçues. Il s'agit de :							
<table> <tr> <td>Etablissement CARED AFRIQUE</td><td>7 498 900 FRS CFA</td></tr> <tr> <td>Ndiambour quincailerie</td><td>8 218 000 FRS CFA</td></tr> <tr> <td>Anta Ndiaye</td><td>8 661 200 FRS CFA</td></tr> </table>		Etablissement CARED AFRIQUE	7 498 900 FRS CFA	Ndiambour quincailerie	8 218 000 FRS CFA	Anta Ndiaye	8 661 200 FRS CFA
Etablissement CARED AFRIQUE	7 498 900 FRS CFA						
Ndiambour quincailerie	8 218 000 FRS CFA						
Anta Ndiaye	8 661 200 FRS CFA						
Le marché a été attribué à l'offre la moins - disante.							
Non Conformités	<ul style="list-style-type: none"> - L'offre de CARED qui est l'adjudicataire n'est pas jointe au dossier ; - les candidats non retenus n'ont pas été informés conformément à la circulaire N°0004/PM/CAB/CB du 31 mars 2009 ; - Le délai d'exécution n'est pas précisé ; - Absence de PV de réception. 						
	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'archivage des offres ; - Se conformer à la circulaire 						

Recommandation	N°0004/PM/CAB/CB du 31 mars 2009 - Préciser le délai d'exécution ; - Etablir un PV de réception.
Commentaires de l'AC	Aucun commentaire n'a été fait par l'AC.
Appréciation du Cabinet	La recommandation reste valable.

DRP29 : Acquisition de ticket de perception pour la RPM	
Description	Marché
Date d'invitation	Non disponible
Date limite de dépôt des offres	26/06/2009
Date d'approbation	04/09/2009
Attributaire	Talla Fall
Date contrat	Non disponible
Bon de commande	Non disponible
Bon de livraison	Non disponible
Montant du marché	2 949 750 FCFA TTC
Délai d'exécution	Non précisé
<p>Le PV indique que cinq (5) offres ont été reçues. Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • GER • GIE Ndeye lo et sœurs • GIE Touba Palene • Yaya Sylla • Talla Fall <p>Le marché a été attribué à l'offre la moins-disante qui est celle de Talla Fall.</p>	
Non-conformités	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'invitation non datée, - La DRP n'a pas fait l'objet de contrat ou de bon de commande, - Le délai d'exécution n'est pas précisé, - Absence de PV de réception.
Recommandation	<ul style="list-style-type: none"> - Formaliser les lettres d'invitation ; - Faire un contrat ou un Bon de commande ; - Préciser le délai d'exécution ; - Etablir un PV de réception.

Commentaire de l'AC	Aucun commentaire n'a été fait par l'AC.
Appréciation du Cabinet	La recommandation reste valable.

4.2. Audit de l'exécution financière

4.2.1. Constat des travaux d'audit du volet financier

L'audit de l'exécution financière au niveau de la Commune de Louga devrait nous permettre de nous assurer de :

- l'inscription de la dépense dans le budget de la collectivité locale ;
- l'existence d'un Bon de commande ;
- l'existence d'un bon de livraison ou de PV de réception signé par les personnes habilitées;
- la pratique de prix normaux ;
- la conformité du contrat et de son enregistrement ;
- la justification de la dépense ;
- la conformité des clauses contractuelles et de son respect.

4.2.2. Constat d'audit sur le volet exécution financière

Comme indiqué dans les fiches précédentes, les travaux sur le volet financier révèlent pour beaucoup de DRP:

- l'inexistence d'un Bon de commande ;
- l'inexistence d'un bon de livraison ou de PV de réception signé par les personnes habilitées;
- l'absence de contrat.

Par ailleurs, en raison de l'indisponibilité au niveau de la Commune des pièces justificatives relatives au paiement du Trésor, les travaux de la mission sur l'exécution financière des marchés n'ont pas porté sur les dispositions contractuelles concernant les garanties, les pénalités de retard, le contrôle des décomptes, le précompte de la TVA, les avances et remboursements, le respect des délais de paiement, etc.

4.3. Audit de l'exécution physique des marchés

Nous vérifierons la réalité physique de la construction des salles de classe, de la fourniture de mobilier de bureau et coffre fort, des travaux d'aménagement éclairage public et des travaux de grosses réparations d'assainissement grille avaloire. Cet audit fera l'objet d'un rapport technique spécifique.

5. RECOMMANDATIONS

5.1. Recommandations sur le dispositif des marchés

- **ELABORATION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS ET ANNUELS SUR LA PASSATION DES MARCHES**

L'élaboration par la commission des marchés du rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente est une obligation fixée par le CMP. Ce rapport doit être établi et transmis à l'ARMP avant le 31 mars de chaque année. Entre autres informations, ce rapport fournit la liste des entreprises défaillantes et précise la nature des manquements constatés et un compte rendu détaillé des marchés passés par entente directe.

Les rapports trimestriels d'activités doivent être également transmis à la DCMP suivant le modèle figurant dans le site officiel des marchés publics. Ce rapport permettra d'alimenter les statistiques établies régulièrement par la DCMP.

5.2. Recommandations relatives aux marchés

5.2. 1. Recommandations relatives aux AO

Le processus de la gestion des Appels d'offres doit être amélioré par une gestion rigoureuse du CMP. Ainsi, la Commune de Louga devrait :

- Veiller à la publication des avis d'appel d'offres ;
- Veiller à ouvrir les offres en séance publique et à établir un PV d'ouverture à transmettre aux soumissionnaires ;
- Utiliser des critères techniques pour évaluer les offres ;
- Veiller à la publication des avis d'attribution provisoire et définitive ;
- Veiller à notifier de manière écrite l'attribution du marché.

5.2.1. Recommandations relatives aux DRP

Le processus de la gestion des DRP doit être amélioré par une application rigoureuse du CMP et de la circulaire n°0004/PM/CAB/CP du 31 mars 2009. Ainsi, la Commune de Louga devrait :

- S'assurer de la transmission simultanée des lettres d'invitation à cinq (05) candidats différents au moins,
- Veiller au respect des délais de remise des offres et de l'exécution des prestations,
- Eviter les pratiques de fractionnement,
- Faire émarger le cahier de transmission par les candidats,
- Etablir un contrat ou un bon de commande,
- Préciser les délais d'exécution,
- Etablir les PV de réception,
- Veiller à l'archivage des offres.

5.3. Recommandations relatives au renforcement des capacités des agents de la Commune de Louga en matière de passation des marchés

Nous recommandons à la Commune de Louga de prévoir un programme de renforcement des capacités de ses membres et de ceux de la Commission des Marchés, à travers des séminaires de formation, notamment ceux régulièrement organisés par l'ARMP.

5.4. Recommandations relatives au classement et à l'archivage

La Commune de Louga devrait améliorer son système de classement et d'archivage concernant la passation des marchés pour respecter les instructions de l'ARMP.