



**AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
(REPUBLIQUE DU SENEGAL)**

REVUE INDEPENDANTE DE LA CONFORMITE DE
LA PASSATION DES MARCHES DES AUTORITES
CONTRACTANTES DU GROUPE II (GESTION 2012)

Ministère des Collectivités
Locales-Direction de
l'Administration Générale
et de l'Equipement
(MCL-DAGE)

RAPPORT DEFINITIF



Juillet 2014



Grant Thornton

Grant Thornton
2 place de l'indépendance
Immeuble SDIH
2e, 3e et 4e étage
BP 7642 - Dakar
T 00 221 33 889 70 70
F 00 221 33 821 10 70
grantthornton@sn.gt.com

www.grantthornton.sn

SIGLES ET ACRONYMES

AC	: Autorité contractante
ARMP	: Autorité de Régulation des Marchés Publics
AGPM	: Avis Général de Passation des Marchés
AOO	: Appel d’Offres Ouvert
AOR	: Appel d’Offres Restreint
CM	: Commission des Marchés
CCAG	: Cahier des Clauses Administratives et Générales
ACP	: Agent Comptable Particulier
CMP	: Code des Marchés Publics
CPM	: Cellule de Passation des Marchés
CRD	: Comité de Règlement des Différends
DAO	: Dossier d’Appel d’Offres
DCMP	: Direction Centrale des Marchés Publics
DRP	: Demande de Renseignements et de Prix
MEF	: Ministère de l’Economie et des Finances
PV	: Procès-verbal
PPM	: Plan de Passation des Marchés
PI	: Prestations Intellectuelles
TDR	: Termes de référence
UEMOA	: Union Economique Monétaire Ouest Africaine
MCL	: Ministère des Collectivités Locales
N/A	: Non applicable

Dakar, le 18 juillet 2014

**A Monsieur le Directeur Général de
L'Autorité de Régulation des Marchés Publics
Dakar**

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Monsieur le Directeur Général,

En exécution de la mission que l' ARMP a bien voulu nous confier et relative à la revue indépendante de la conformité de la passation des marchés publics conclus par les autorités contractantes du groupe II pour la Gestion 2012, nous avons l' honneur de vous soumettre conformément aux termes de référence, notre rapport définitif concernant la Direction de l' Administration Générale et de l' Equipement du Ministère des Collectivités Locales et de la décentralisation (MCL-DAGE). Ce rapport tient compte des informations et documents complémentaires envoyés par courrier n° 00000526/MATCL/SAGE/DRH du 17 juin 2014 par ledit ministère à la suite de notre rapport provisoire.

Nous avons effectué notre revue sur la base des termes de référence (TDR) du contrat de services signé entre l' Autorité de Régulation des Marchés Publics et le cabinet Grant Thornton.

Selon les TDR, la mission a pour objectif principal de vérifier la conformité du processus de passation et d' exécution des marchés conclus en 2012 par les autorités contractantes ciblées, afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le Code des Obligations de l' Administration, le décret 2011-1048 du 27 Juillet 2011 portant Code des Marchés Publics et ses textes d' application.

C' est ainsi qu' au terme de nos diligences réalisées selon l' approche détaillée au point 2 du présent rapport, nous vous présentons la synthèse de nos travaux.

SYNTHESE DE NOS TRAVAUX

Au cours de la gestion 2012, la DAGE du Ministère des Collectivités Locales a passé 6 marchés par la seule procédure de DRP, selon la liste communiquée par la Cellule de passation des marchés du Ministère, pour un coût global de **CFA 22 607 000**. Dans le cadre de nos travaux, notre échantillon a porté sur 4 marchés. Il peut être présenté comme suit :

MODE DE PASSATION	DAGE MINISTERE DES COLLECTIVITES LOCALES				
	RECAPITULATIF DES MARCHES (EN F CFA)		MARCHES SELECTIONNES POUR REVUE (EN F CFA)		
	NOMBRE	MONTANT	NOMBRE	MONTANT	SCOOP EN VOLUME
DRP	6	22 607 000	4	8 222 522	36%
TOTAL	6	22 607 000	4	8 222 522	
TAUX DE COUVERTURE			67%	36%	

Au terme de nos travaux, les principaux constats sont résumés comme suit :

AU PLAN GENERAL

Pour la gestion 2012, nos travaux ont porté sur les marchés suivants :

- DRP relative à l'Achat de Fourniture de Bureau pour un montant de FCFA 4 999 660 ;
- DRP relative à l'Achat de Fourniture de Bureau pour un montant de FCFA 637 796 ;
- DRP relative à l'Achat de Consommables informatique pour un montant de FCFA 1 396 660 ;
- DRP relative à l'Achat de Consommables informatique pour un montant de FCFA 1 188 406.

Nos principaux constats sont:

- ❖ L'attribution du marché de fournitures de bureau pour un montant de 4 999 660 FCFA ayant atteint le seuil fixé par la réglementation n'est pas publiée sur le site de l'ARMP en violation de l'article 78 alinéa 3b. du Décret n° 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des marchés. Publics ;
- ❖ Les documents pouvant attester de la capacité juridique des différents soumissionnaires ne sont pas exigés, en violation des dispositions des articles 44 et 78 alinéa 4 ;
- ❖ Les copies des documents attestant de la couverture financière des marchés (titres de créance, titre de certification, copies bons d'engagement) ne sont pas versées au dossier ;
- ❖ Le contrat de forme libre de la DRP ayant atteint le seuil fixé n'a pas fait l'objet d'enregistrement ;
- ❖ Les actes de nomination des membres de la Cellule de passation des marchés et de la Commission des marchés ne nous sont pas transmis.

CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES ET A L'EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES EXAMINES

Nous n'avons relevé qu'un constat spécifique relatif aux marchés d'acquisition de mobiliers de bureau et d'acquisition de consommables informatiques.

Pour ces marchés, les dossiers ne comportent pas la convocation des membres de la Commission des marchés lors de l'ouverture des plis, en violation des dispositions de l'article 39 du Code des Marchés publics.

CONSTATS SPECIFIQUES A L'EXECUTION PHYSIQUE

Afin de vérifier la réalité des prestations, nous avons constitué un échantillon de marchés pour l'analyse de l'exécution physique des obligations de l'attributaire par rapport aux termes du contrat correspondant. Cet échantillon est constitué des marchés suivants :

- DRP relative à l'Achat de Fourniture de Bureau pour un montant de FCFA 4 999 660 ;
- DRP relative à l'Achat de Fourniture de Bureau pour un montant de FCFA 637 796 ;
- DRP relative à l'Achat de Consommables informatique pour un montant de FCFA 1 396 660 ;
- DRP relative à l'Achat de Consommables informatique pour un montant de FCFA 1 188 406.

Cependant, nous n'avons pas reçu les documents nous permettant de procéder à la revue des procédures de réception et de gestion des entrées et sorties des biens acquis.

SYNTHESE DE NOS CONCLUSIONS

Notre revue sur la conformité de la passation des marchés publics au sein de cette AC a concerné quatre (4) DRP. Ces marchés ont été estimés globalement conformes aux procédures de passation des marchés publics nonobstant les non conformités mineures relevées au niveau des constats d'ordre général.

Nous tenons à remercier l'ensemble des interlocuteurs rencontrés pour leur disponibilité et leur collaboration au moment de notre intervention.

Nous vous souhaitons bonne réception de notre rapport définitif et vous prions d'agréer, **Monsieur le Directeur Général** l'assurance de notre considération distinguée.

Mansour GAYE
Associé



TABLE DES MATIERES

I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA MISSION	7
1. 1. CONTEXTE.....	8
1.2. OBJECTIFS DE LA MISSION ET RAPPEL DES TDR.....	8
II. METHODOLOGIE DE LA REVUE APPROFONDIE DES MARCHES	10
2.1. CONSIDERATIONS GENERALES SUR LA METHODOLOGIE	11
2.2. COORDINATION GENERALE DE LA MISSION	11
2.3. PHASE DE PRE-AUDIT	11
2.4. REVUE DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	13
2.5. REVUE DES PROCEDURES D'EXECUTION PHYSIQUE DES MARCHES	14
2.6. CONTROLE QUALITE ET REVUE INDEPENDANTE	14
2.7. PHASE DE RESTITUTION DES RAPPORTS	14
III. ENVIRONNEMENT DES MARCHES PUBLICS	16
3.1. LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE	17
3.2. LES ORGANES CHARGES DE LA PASSATION DES MARCHES	18
3.3. LES ENTITES DE REGULATION ET DE CONTROLE	18
3.4. LES SEUILS DE PASSATION DES MARCHES	19
3.5. LES MODES DE PASSATION DES MARCHES.....	19
IV. LES STRUCTURES CHARGEES DE LA GESTION DES MARCHES	20
4.1. LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES	21
4.2. LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES	21
4.3. LA COMMISSION DES MARCHES.....	21
4.4. LA COMMISSION DE RECEPTION	21
V. REVUE APPROFONDIE DES MARCHES PUBLICS DE LA DAGE DU MCL.....	22
5.1. SELECTION DES MARCHES A AUDITER	23
5.2. CONSTATS DE L'AUDIT ET RECOMMANDATIONS	24
5.3. RECOMMANDATIONS.....	26
5.4. STATISTIQUES ET INDICATEURS	27
ANNEXES	29

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA MISSION

1.1 CONTEXTE

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 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, 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 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 tenue 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 2012 par les autorités contractantes indiquées à l' annexe 1 des présents termes de référence.

1.2 OBJECTIFS DE LA MISSION ET RAPPEL DES TDR

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 1er Janvier et le 31 décembre 2012, afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 du 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 de liberté d' accès, 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 relativement aux 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 de gré à gré 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 de gré à gré 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 ;
- ❖ examiner les éventuels indices de fraude et de corruption ou d'autres pratiques (manœuvres collusoires, manœuvres restrictives, manœuvres obstructives) telles qu'elles sont définies par la réglementation en vigueur ;
- ❖ évaluer éventuellement le niveau de prise en compte des recommandations de l'audit précédent et leur application par l' Autorité contractante, ainsi que l' impact éventuel de ces mesures sur les pratiques au niveau de cette autorité ;
- ❖ Formuler des recommandations.

En ce qui concerne l' exécution des marchés, les prestations du Consultant ont porté sur :

- Le contrôle de la qualité des contrats attribués, en analysant les évolutions et modifications qualitatives et quantitatives de l' étendue de chaque contrat sur la base de la soumission et du marché initialement signé ;
- Le contrôle de la situation des réceptions/livraisons pour vérifier le respect des dates et des quantités livrées / réceptionnées ; tout écart a été relevé et la manière dont il a été traité au niveau de l' autorité contractante a été examinée ;
- Le contrôle des délais prescrits aux différentes étapes de l' exécution des marchés et du paiement des avances et des factures, en cohérence notamment avec les spécifications du marché et le référentiel des délais d' exécution de la dépense publique ;
- L' état des marchés qui connaissent des difficultés d' exécution ;
- L' analyse des causes et conséquences des difficultés rencontrées.

2. METHODOLOGIE DE LA REVUE APPROFONDIE DES MARCHES

2.1 CONSIDERATIONS GENERALES SUR LA METHODOLOGIE

Notre Cabinet a pris en considération les spécificités de la mission à réaliser et a établi, dans la section ci-après, un cadre pour la méthodologie proposée et l'approche d'audit à suivre. L'audit est réalisé en conformité avec les TDR et, inclut les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que nous avons jugées nécessaires.

Pour atteindre les objectifs de l'audit, nous procédons à des tests et contrôles aussi fréquents qu'il sera nécessaire. De manière plus précise, notre démarche est la suivante:

- Etablissement de la feuille de route et prise de contact avec l'ARMP pour assurer une planification correcte des missions à réaliser (réunion de démarrage) ;
- Planification et prise de connaissance générale des entités à auditer ;
- Revue des textes régissant les structures à auditer et des rapports relatifs aux audits précédents ;
- Analyse et évaluation de l'organisation institutionnelle de chaque entité concernée ;
- Revue de la procédure de passation et d'exécution des marchés ;
- Elaboration des rapports provisoires ;
- Réception et traitement des commentaires des audités ;
- Traitement des requêtes spéciales ;
- Elaboration des rapports définitifs individuels et de synthèse ;
- Contrôle qualité ;
- Restitution.

2.2 COORDINATION GENERALE DE LA MISSION

Notre expérience de ce type de mission montre qu'il est d'une importance capitale de mettre en place une équipe au Siège. L'équipe d'appui du Siège est composée d'un noyau sous la direction d'un Expert financier qui a une expérience avérée en passation de marchés.

Ce dernier est assisté d'auditeurs en passation de marchés et d'une assistante de direction. Le recours à une expertise ponctuelle est également envisagé en cas de besoin (experts en informatique, ingénieurs en génie civil, etc.). Le support des équipes d'experts est concentré sur quatre domaines clefs que nous avons identifiés comme étant cruciaux, en fonction de nos expériences d'audit similaires en Afrique, pour garantir les meilleures conditions pour la conduite de travaux d'audit efficaces et de haute qualité.

L'équipe d'appui du Siège est placée sous la responsabilité d'un Auditeur Sénior Manager et rompu aux missions d'audit technique et de revue de procédures de passation de marchés au Sénégal et dans la sous-région francophone.

Le coordonnateur de l'équipe d'appui du Siège a un rôle central dans la revue qualité des rapports conformément aux procédures en vigueur au sein du Cabinet Grant Thornton, certifié ISO 9001 Version 2008 depuis décembre 2009. Son profil le prédestine à s'impliquer de manière significative sur le terrain.

Par ailleurs, les ingénieurs domaines, prévus dans les TDRs sont positionnés dans l'équipe d'appui pour être mobilisés sur le terrain des opérations en fonction des exigences de chaque instant.

2.3 LA PHASE DE PRE-AUDIT

Après les formalités de négociation et de finalisation du contrat et la phase préparatoire, l'équipe a tenu une réunion de démarrage avec l'ARMP, au cours de laquelle des informations ont été échangées, les attentes précisées et les premières contraintes identifiées. A ce stade, au niveau de chaque autorité contractante, nous avons tenté d'obtenir certaines informations telles que requises

par les courriers d'annonce de la mission d'audit des marchés publics, envoyés par l'ARMP aux autorités contractantes ciblées.

La collecte a concerné les documents suivants:

- la liste complète de tous les marchés passés en 2012 ;
- les plans de passation des marchés ;
- l'état d'exécution du plan de passation des marchés ;
- les extraits budgétaires de la gestion 2012 ;
- l'état d'exécution budgétaire de la gestion 2012 ;
- les rapports des corps de contrôle de l'Etat ;
- l'ensemble des pièces relatives à chaque acquisition ;
- les rapports d'activités ;
- l'organigramme et /ou le document organisant l'autorité contractante ;
- les actes de désignation des membres de la Commission de passation des marchés;
- les situations relatives aux marchés et collectées auprès de la DCMP et d'autres services afin d'être confrontées aux listes qui seront ultérieurement obtenues des autorités contractantes;
- les états financiers au 31 décembre 2012 ;
- le fichier des immobilisations ;
- la balance générale au 31 décembre 2012 ;
- toute autre documentation utile à la mission.

2.3.1 PREPARATION DU PLAN D'AUDIT

En fonction de nos échanges au sein de l'équipe clé et des termes de références, nous avons préparé un plan d'audit global.

Ce plan global a été affiné pour donner un plan détaillé, plus exactement un programme de travail adapté, incluant une information précise sur les procédures d'audit et les tests à appliquer durant la mission sur le terrain. Le plan global inclut les propositions de dates pour l'audit, une évaluation intermédiaire des risques d'audit et le niveau proposé de test basé sur les contrôles perçus comme étant mis en place, le degré « d'audit confiance » requis et de matérialité par seuil.

Nos plans ont été conçus afin de nous permettre de conduire les travaux de manière efficace, efficiente et économique, et avec un minimum d'inconvénients pour les audités, et nous nous sommes assurés que :

- les problèmes potentiels ont été identifiés au plus tôt;
- une attention particulière a été dévolue aux zones à risques de l'audit;
- les travaux d'audit seront rapidement menés et le dossier revu aisément;
- le travail a été réparti de manière adéquate entre membres de l'équipe d'audit.

2.3.2 PROGRAMMATION DES MISSIONS AVEC LES AUTORITES CONTRACTANTES

Une fois que les entités à auditer ont été avisées, munis des lettres d'introduction, nous avons pris contact avec les personnes responsables de ces entités afin de trouver rapidement un accord sur les dates de l'audit et faire approuver l'ordre chronologique des visites. Nous nous sommes assurés que les personnes clés à rencontrer sont disponibles aux dates convenues. Nous avons pris soin de confirmer par courrier les arrangements convenus avec les autorités contractantes.

Avec cette approche, nos communications avec les audités, empreintes du professionnalisme requis, nous ont permis de nous assurer d'un maximum de coopération et d'une traçabilité sans faille.

2.3.3 REUNION DE DEMARRAGE AVEC LES AUTORITES CONTRACTANTES CIBLEES PAR L'AUDIT

Durant les réunions de démarrage avec les audités, nous nous sommes assurés des tâches déterminées dans le programme avec le personnel de l' Audité et avons recadré nos objectifs. Nous avons obtenu une description :

- du cadre réglementaire et institutionnel,
- du niveau d' application du nouveau Code de Marchés Publics par la mise en place de la structure organisationnelle, des contrôles internes et des procédures de management de l' Audité en utilisant un questionnaire de contrôle interne,
- du niveau de formation des acteurs intervenant dans les marchés publics.

Cette phase nous a permis de comprendre tous les mécanismes des différents types de structures ciblées à travers l' analyse de la structure organisationnelle et de son fonctionnement, et de vérifier la fiabilité des procédures de gestion administrative et de contrôle interne.

2.4 PHASE DE REVUE DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

2.4.1. L'ECHANTILLONNAGE

Nous avons sélectionné et validé un échantillon représentatif par type de contrat, taille et mode de passation des marchés. L'échantillon a été composé conformément aux modalités décrites dans les termes de référence (TDR) et aux normes et pratiques en vigueur en matière de revue. Le processus d' échantillonnage est d' essence aléatoire.

Pour chacune des catégories de marchés, nous avons veillé à 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).

2.4.2 REALISATION DES TRAVAUX D'AUDIT SUR SITE

Au niveau de chaque autorité contractante, nous avons réalisé durant la phase d' exécution de l' audit sur site, des tests sur l' échantillon de contrats sélectionnés. Ces tests ont été menés par rapport à la traçabilité de chaque contrat, de l' expression du besoin en passant par la budgétisation jusqu' au paiement. Ces tests nous ont permis de vérifier la conformité de la conception, l' efficacité et la transparence des procédures appliquées par les autorités contractantes et leur conformité avec la loi relative aux marchés publics. Les tests qui ont été mis en œuvre pour la revue des procédures de passation des marchés ont intégré, outre l' analyse institutionnelle et organisationnelle, une vérification des éléments suivants:

- procédure de budgétisation/couverture budgétaire ;
- publicité préalable ;
- adéquation du mode de passation de marché avec l' enveloppe budgétaire et la nature de la commande (travaux, fournitures ou services) ;
- rapports d' évaluation des offres ;
- traitement des plaintes existantes;
- respect des obligations contractuelles (exécution par le titulaire du marché et paiement par l' autorité contractante) ;
- conformité à certaines dispositions particulières de la loi relative aux marchés publics telles que l' inscription préalable des marchés dans les PPM et avis généraux de passation de marchés, l' attribution aux moins disant qualifiés, le non fractionnement de marchés, les conditions préalables de mise en concurrence, les réponses aux demandes d' éclaircissement formulées 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.

Pour chaque marché, une check-list détaillée a été méticuleusement renseignée et présentée en annexe. L'ensemble de ces fiches ont servi de base à une analyse des tendances ainsi qu'à la déduction de statistiques pertinentes pour fonder une opinion sur la gestion d'un ou plusieurs marchés ainsi que sur les performances de chaque autorité contractante.

Pour chaque structure auditée, les constats ont été systématiquement relevés et classés en fonction de leur fréquence d'occurrence. Sur cette base, nous avons proposé des mesures appropriées et dont la faisabilité est établie, pour l'éradication des dysfonctionnements notés, avec une claire définition des modalités de mise en œuvre.

Suite à cette revue, il a été établi des statistiques sur les marchés en procédant, en particulier, à une analyse comparative de l'utilisation de méthodes non ou peu compétitives (ententes directes, appels d'offres restreints, avenants).

2.5 AUDIT DE L'EXECUTION PHYSIQUE DES MARCHES

Conformément aux termes de référence (TDR), nous avons procédé à un échantillonnage de marchés devant faire l'objet de contrôle physique (vérification de la matérialité). Ces marchés ont exclu logiquement les marchés de nettoyage de locaux, de désherbage, de reprofilage léger de routes, etc., objet de prestations à durabilité éphémère. Les vérifications ont été faites sur la base des procès-verbaux de réception, des documents de comptabilité des matières, et des visites de terrain.

L'objectif global de cette étape de la mission est de permettre à l'ARMP de se former une opinion sur la conformité de l'exécution technique au sens large, d'un échantillon de projets d'infrastructures.

L'audit physique a été articulé sur les points suivants :

- conformité technique et qualité des prestations exécutées ;
- revue de la conduite générale des projets ;
- vérification de la conformité des dépenses effectuées.

L'audit physique s'il y a lieu doit déboucher sur la formulation de recommandations relatives aux points suivants :

- i) mesures correctives permettant d'éviter que les éventuelles anomalies observées n'aient un impact sur la qualité du projet et sa durabilité dans les horizons prévus ;
- ii) principaux enseignements généraux de cet audit pour des actions futures.

2.6 PHASE DE CONTROLE DE LA QUALITE ET DE REVUE INDEPENDANTE

Le contrôle qualité est une exigence à Grant Thornton, comme en atteste sa place dans notre manuel des normes et pratiques professionnelles conformément aux standards internationaux en matière d'audit. Le dossier de travail ainsi que tous les rapports ont été revus par un expert indépendant qui n'a pas participé à la mission.

Son rôle est de s'assurer que l'équipe a réalisé la mission dans le respect des normes internationales reprises dans notre manuel d'exercice professionnel.

Pour l'audit des procédures de passation comme lors des vérifications relatives à l'exécution physique, l'expérience pratique de nos experts a été mise à profit pour détecter tous les indices de fraudes et de corruption qui peuvent donner lieu en fonction de leur gravité soit à un examen approfondi dans le cadre de la présente mission, soit à une proposition d'ouverture d'enquête au niveau de l'ARMP.

2.7 PHASE DE RESTITUTION DES RAPPORTS

A la fin de l'audit, nous tenons une réunion de clôture entre l'équipe d'audit et les responsables de chacune des autorités contractantes. Le but de la réunion est de revoir les constatations de l'audit. De plus, chaque autorité contractante fait l'objet d'un rapport distinct. Nos rapports sont présentés en deux étapes:

- ❖ rapport provisoire ;
- ❖ rapport final.

3. ENVIRONNEMENT LEGISLATIF, REGLEMENTAIRE ET DISPOSITIF INSTITUTIONNEL

3 ANALYSE DU DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET REGLEMENTAIRE

Le système sénégalais des marchés publics est organisé dans un cadre juridique comprenant une partie législative et une partie réglementaire.

3.1 CADRE INSTITUTIONNEL ET REGLEMENTAIRE

Il est régi par un ensemble de textes parmi lesquels on peut noter :

- Directive 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 dans l' Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Directive 5/2005/CM/UEMOA du 09 Décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l' Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Loi organique 2011-15 du 08 Juillet 2011 relative aux lois de Finances ;
- Loi 90-07 du 26 juin 1990 relative à l' organisation et au contrôle des entreprises du secteur parapublic et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique ;
- Loi 96-06 du 22 mars 1996 portant code des collectivités locales, modifiée ;
- Loi 99-20 du 04 Mai 2009 portant loi d' orientation sur les Agences d' exécution ;
- Loi 2006-16 du 30 juin 2006 modifiant la loi 65-61 du 19 Juillet 1965 portant Code des Obligations de l' Administration ;
- Loi 2009-20 du 04 Mai 2009 portant loi d' Orientation sur les Agences d' exécution ;
Décret 2005-576 du 22 Juin 2005 portant charte de Transparence et d' Ethique en matière de marchés ;
- Décret 2007-0434 du 23 Mars 2007 modifiant le décret 81-844 du 20 Aout 1981 relatif à la comptabilité des matières appartenant à l' Etat, aux Collectivités locales et aux Etablissements publics ;
- Décret 2007-546 du 25 Avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l' Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), modifié par le décret 2010-1396 du 20 Octobre 2010 ;
- Décret 2007-547 du 25 Avril 2007 portant création de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;
- Décret 2009-522 du 0' Juin 2009 portant organisation et fonctionnement des Agences d' Exécution ;
- Décret 2011-1048 du 27 Juillet 2011 portant Code des Marchés Publics ;
- Arrêté 11580/ PM/ du 28 Décembre 2007 pris en application des dispositions de l' article 138 du CMP fixant les seuils de contrôle a priori des dossiers de passation des marchés ;
- Arrêté 11583/MEF/du 28Décembre 2007 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 11584/MEF/ du 28 Décembre 2007 pris en application de l' article 112 du CMP fixant les seuils à partir desquels il est requis une garantie de bonne exécution ;
- Arrêté 11585 /MEF/ du 25 Décembre 2007 pris en application de l' article 77-3 du CMP relatif aux commandes pouvant être dispensées de la forme écrite et donner lieu à règlement sur mémoires ou factures ;
- Arrêté 11586/MEF/ du 27 Décembre 2007 pris en application de l' article 35 du CMP relatif aux cellules de passation des marchés des autorités contractantes ;
- Arrêté 11587 /MEF du 28 Décembre 2007 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' Ethique en matière de Marchés publics ;
- Arrêté 11588/MEF/ du 27 Décembre 2007 pris en application de l' article 36-1 du CMP et fixant le nombre et les conditions de désignation des membres des commissions des marchés des autorités contractantes ;

- Circulaire 0004/PM/CAB/CP du 31 Mars 2009 portant Instruction pour la mise en œuvre de la procédure de Demande de Renseignements et de Prix (DRP) prévue par les dispositions de l' article 78 du CMP ;
- Décision 0001/CRMP du 06 Mars 2008 fixant les délais impartis à la DCMP pour examiner les dossiers qui lui sont soumis ;

3-2 LES ORGANES CHARGES DE LA PASSATION DES MARCHES

La passation des marchés publics est d' une certaine complexité et nécessite un suivi particulier.

Aussi le décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 a-t-il mis en place une Cellule de Passation des Marchés et une Commission des Marchés, structures encadrées par les articles 35 à 40 du Code des Marchés Publics.

3.2.1 LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES

Au niveau de chaque AC, il est mis en place une Cellule de Passation des Marchés chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation des Marchés ainsi qu' au bon fonctionnement de la Commission des Marchés.

Les attributions de la CPM sont définies par l' arrêté 11586/MEF du 28 Décembre 2007 dont, entre autres :

- L' examen préalable de tout document à soumettre à l' autorité contractante en matière de marchés publics,
- L' établissement, en début d' année du plan consolidé annuel de passation des marchés,
- La tenue du Secrétariat de la Commission des Marchés,
- L' établissement de rapports trimestriels sur la passation et l' exécution des marchés.

3.2.2. LA COMMISSION DES MARCHES

L' arrêté 11588/MEF/ du 28 Décembre 2007 détermine la composition des Commissions des marchés, fixe le nombre de leurs membres.

La Commission des marchés est chargée notamment :

- de recevoir les offres des candidats à l' heure et à la date fixées par le DAO ;
- de les évaluer conformément aux prescriptions des cahiers de charges ;
- de proposer un attributaire provisoire à l' autorité contractante.

Les membres de la CPM et de La CM doivent appartenir au moins à la hiérarchie B ou cadre moyen.

3-3 LES ENTITES DE REGULATION ET DE CONTROLE

Le décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés distingue les fonctions de contrôle de celles de régulation.

3.3.1 LA DIRECTION CENTRALE DES MARCHES PUBLICS

Le contrôle a priori est confié à la DCMP qui émet des avis sur les dossiers types, les attributions selon des seuils fixés et procède à l' immatriculation des marchés dûment approuvés.

La DCMP, structure administrative placée sous l' autorité du Ministre de l' Economie et des Finances, est créée par le Décret 2007-547 du 25 Avril 2007.

3.3.2 L' AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

L' ARMP dont l' organisation et le fonctionnement découlent du décret 2007-546 du 25 Avril 2007 comprend trois structures essentielles :

- le Conseil de Régulation (CR) chargé de l' orientation ;
- le Comité de Règlement des différends (CRD) qui statue sur les litiges non juridictionnels ;
- la Direction Générale chargée de la gestion et de l' application de la politique générale de l' ARMP sous le contrôle du Conseil de Régulation.

3-4 LES SEUILS DE PASSATION DES MARCHES

Le Code des Marchés Publics, en son article 53 détermine des seuils relatifs à la valeur des marchés de l' Etat, des Collectivités locales, des Sociétés nationales, des Sociétés anonymes à participation publique majoritaire et les agences ou autres organismes ayant la personnalité morale comme suit :

Etat, Collectivités Locales, Etablissements Publics

- 25 000 000 Francs CFA pour les marchés de travaux ;
- 15 000 000 Francs CFA pour les marchés de services et fournitures courantes ;
- 25 000 000 Francs CFA pour les marchés de prestations intellectuelles.

Sociétés Nationales, Sociétés Anonymes, Agences et autres

- 50 000 000 Francs CFA pour les marchés de travaux ;
- 30 000 000 Francs CFA pour les marchés de services et fournitures courantes ;
- 30 000 000 Francs CFA pour les marchés de prestations intellectuelles.

Les montants inférieurs à ces seuils relèvent de la procédure spécifique de demande de renseignements et de prix (Article 78 du CMP).

3-5 LES MODES DE PASSATION DES MARCHES

Les différents modes de passation des marchés publics sont définis à l' article 60 du CMP :

- l' appel d' offres ouvert ;
- l' appel d' offres ouvert avec pré qualification;
- l' appel d' offres restreint ;
- l' appel d' offres en deux étapes.

La procédure dérogatoire des marchés passés par entente directe est régie par les articles 76 et 77 du CMP.

4 LES STRUCTURES CHARGEES DE LA GESTION DES MARCHES PUBLICS AU SEIN DU MINISTERE DES COLLECTIVITES LOCALES ET DE LA DECENTRALISATION

4.1 LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES (PRM)

La Personne responsable des Marchés est le Ministre.

Le Ministère des Collectivités locales et de la Décentralisation en 2009, est devenu en 2012 le Ministère de l' Aménagement du Territoire et des Collectivités locales par Décret n°2012-1223 du 05/11/2012 .

Outre le Cabinet du Ministre, les services qui lui sont rattachés sont :

- Inspection interne
- Inspection de l' Administration locale
- Comité national de Pilotage du Programme national de Développement local.

Le Département comprend, entre autres structures :

- Le Secrétariat Général auquel est rattachée la Cellule de passation des marchés publics,
- La Direction des Collectivités locales,
- La Direction de l' Administration Générale et de l' Equipement,
- La Direction de l' Appui au Développement local,
- La Direction des Stratégies de Développement territorial.

4.2. LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES (CPM)

Nous n' avons pas reçu l' arrêté de nomination des membres de la CPM ainsi que le rapport annuel sur l' ensemble des marchés publics passés l' année précédant la présente Revue par cette AC, en violation des dispositions de l' article 143 du Code des Marchés Publics.

4.3. LA COMMISSION DES MARCHES (CM)

L' acte de nomination des Membres de la Commission des Marchés n' est pas joint au dossier qui nous a été soumis.

4.4. LA COMMISSION DE RECEPTION (CR)

L' arrêté de nomination des membres de la commission de réception et l' acte portant création de cette même Commission ne nous sont pas parvenus.

5. REVUE APPROFONDIE DES MARCHES PUBLICS

5.1. SELECTION DES MARCHES A AUDITER

Au titre de l' année 2012, la DAGE du Ministère des Collectivités Locales a passé 6 marchés par la seule procédure de DRP pour un montant de F CFA 22 607 000.

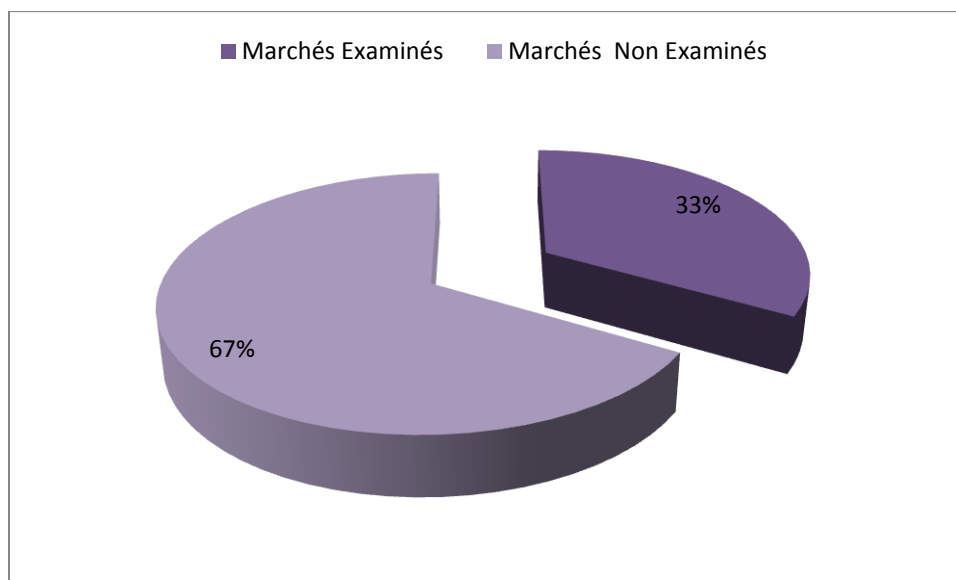
Notre revue a porté sur 4 marchés représentant 67% en nombre et 36% en volume de la totalité des marchés.

Ils peuvent être présentés ci-après :

MODE DE PASSATION	DAGE MINISTERE DES COLLECTIVITES LOCALES				
	RECAPITULATIF DES MARCHES (EN F CFA)		MARCHES SELECTIONNES POUR REVUE (EN F CFA)		
	NOMBRE	MONTANT	NOMBRE	MONTANT	SCOOP EN VOLUME
DRP	6	22 607 000	4	8 222 522	36%
TOTAL	6	22 607 000	4	8 222 522	
TAUX DE COUVERTURE			67%	36%	

Le recoupement des données auprès de l' Autorité contractante, du site de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) et du Système de Gestion des Finances Publiques, effectué par nos soins, n' a pas relevé d' autres marchés passés par la DAGE du Ministère des Collectivités Locales.

Les marchés examinés peuvent être respectivement illustrés dans le graphique suivant :



5.2. CONSTATS DE L'AUDIT

5.2.1 CONSTATS GENERAUX

Nos travaux nous ont permis de relever des non conformités d'ordre général, sur les marchés examinés sur la période sous revue.

5.2.1. 1. NON-RESPECT DE LA LEGISLATION FISCALE RELATIVE A L'ENREGISTREMENT DES CONTRATS AUX IMPOTS

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Le Code Général des Impôts dispose : « sont assujettis au droit d'enregistrement les marchés soumis au Code des Marchés ».

CONSTAT

Nous avons constaté au niveau de la DAGE du Ministère des Collectivités Locales, que le contrat de marché de DRP de Fournitures de bureau d'un montant de FCFA 4 999 660, de forme simple n'est pas enregistré au service des impôts.

RECOMMANDATION

Nous vous recommandons de veiller au respect des dispositions du Code Général des Impôts.

5.2.1. 2. DEFAUT D'APPRECIATION DE LEUR BESOIN

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Selon l'article 5 du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics « Avant tout appel à la concurrence, consultation ou négociation, l'autorité contractante est tenue de déterminer aussi exactement que possible la nature et l'étendue des besoins ... ».

CONSTAT

Nous avons constaté que plusieurs DRP ont été lancées par le Ministère des Collectivités Locales pour les mêmes besoins, en violation de l'article 5 du décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics.

RECOMMANDATIONS

Nous vous recommandons de veiller au respect des dispositions de l'article 5 du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics et de passer un marché à imputations multiples pour des fournitures homogènes ou de même nature.

5.2.1. 3. LE DEFAUT DE PUBLICATION DE L'ATTRIBUTION DEFINITIVE

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Selon l'article 78-3B du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics : « Les marchés donnant lieu à des contrats écrits de forme libre donnent lieu à publication sur le site des marchés publics dès leur attribution lorsque le montant atteint les seuils fixés par l'arrêté visé au paragraphe précédent ; à cet effet l'autorité contractante communique à l'organe chargé du contrôle des marchés publics, qui assure la collecte et l'analyse des données ainsi que l'établissement des statistiques sur les marchés publics, la liste des personnes consultées, le nom de l'attributaire ainsi que la nature et le montant du marché ».

CONSTAT

Nous avons constaté la non transmission du procès verbal d'attribution à la DCMP pour publication sur le portail des marchés Publics, en violation de l'article 78-3b du décret n° 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics.

RECOMMANDATIONS

Nous vous recommandons de veiller au respect des dispositions de l'article 78 - 3b du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics en envoyant les données du marchés (liste des personnes consultées, le nom de l'attributaire, la nature et le montant du marché) à l'autorité chargée du contrôle a priori.

5.2.1. 4. L'ABSENCE DE TRANSMISSION DES ATTESTATIONS DE CREDITS AUX COCONTRACTANTS

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Selon les dispositions de l'article 9 du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics : « Avant signature de tout marché, les services compétents de l'autorité contractante doivent remettre au cocontractant le document portant engagement ou autorisation des dépenses relatives au marché ... »

CONSTAT

Lors de notre revue, nous n'avons reçu aucun document attestant de la transmission des attestations de crédits aux cocontractants en violation de l'article 9 du Code des Marchés Publics.

RECOMMANDATIONS

Nous vous recommandons de veiller au respect des dispositions de l'article 9 du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics.

5.2.1. 5. ABSENCE DES DOCUMENTS JURIDIQUES DES SOUMISSIONNAIRES

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES : ARTICLES 44, 78-2 DECRET 2011-1048

« Tout candidat à un marché public doit justifier qu'il dispose des capacités juridiques, techniques, financières et environnementales requises pour exécuter le marché, en présentant tous les documents et attestations appropriés... »

« ...l'autorité contractante doit s'assurer que les candidats ont la capacité d'exécuter le marché, y compris sur le plan juridique ... »

CONSTAT

Lors de notre revue, nous n'avons reçu aucun document pouvant attester de la capacité juridique des différents soumissionnaires en violation des articles 44 et 78 alinéa 2 du Code des Marchés Publics.

RECOMMANDATIONS

Nous vous recommandons de veiller au respect des dispositions des articles 44 et 78 alinéa 2 du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics en demandant aux soumissionnaires de fournir les documents attestant leurs capacités juridiques, techniques et financières.

5.2.2. CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES

Pour la gestion 2012, l'ensemble des appels à la concurrence du Ministère des Collectivités Locales ont été passés par la procédure de Demandes de Renseignements et de Prix (DRP).

Au terme de nos travaux, nous n'avons pas d'observations particulières pour les trois (3) marchés cités ci-après. Il s'agit des marchés suivants :

- ✓ Acquisition de fourniture de bureau pour un montant de FCFA 637 790 ;

- ✓ Acquisition de consommables informatiques pour un montant de FCFA 1 188 406 ;
- ✓ Acquisition de consommables informatiques pour un montant de FCFA 1 396 660.

Pour le marché relatif à l'acquisition de fourniture de bureau pour un montant de FCFA 4 999 660, le PV d'attribution de la DRP n'a pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics, en violation des dispositions de l'article 78-3B du Code des Marchés publics.

5.2.3. CONSTATS RELATIFS A L'EXECUTION PHYSIQUE DES MARCHES

Nous n'avons pas reçu les documents nous permettant de procéder à l'inspection physique des marchés de fournitures malgré plusieurs relances. La liste des documents non transmis se résume ci-dessous :

- L'acte de nomination des membres de la Commission de réception ;
- La copie des titres de créance et de certification, les bons d'engagement pour les marchés de fournitures de bureau et consommables informatiques ;
- Les fiches de sorties de stock pour les marchés de fournitures de bureau et consommables informatiques.

5.2.4. CONSTATS RELATIFS AU DISPOSITIF D'ARCHIVAGE

Nous avons noté une insuffisance dans l'archivage et le classement des dossiers relatifs aux marchés conclus. En effet, lors de nos travaux, nous avons relevé qu'une bonne partie des dossiers de marchés examinés ne contient pas l'ensemble des documents requis. En outre, l'archivage des pièces relatives aux marchés dans une même liasse n'est pas systématique.

5.3 RECOMMANDATIONS

La synthèse des recommandations issues de nos travaux est consignée dans le tableau ci-après :

TABLEAU DE SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS

N°	CONSTATS	RECOMMANDATIONS	ORGANISME RESPONSABLE
1.	Non-respect de la législation fiscale relative à l'enregistrement des contrats aux impôts	Veiller au respect des dispositions de la législation fiscale en vigueur	MCL/DAGE/CPM
2.	Défaut d'appréciation des besoins	Veiller au respect des dispositions de l'article 5 du Décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics.	MCL/DAGE/CPM
3.	Non transmission à la DCMP du procès verbal d'attribution pour publication sur le portail des marchés publics	Veiller au respect des dispositions de l'article 78 alinéa 3b du décret 2011-1048 du 27 juillet 2011, portant Code des Marchés Publics.	MCL/DAGE/CPM
4.	Les copies des titres de créance et de certification ne sont pas jointes aux dossiers	Veiller au respect des dispositions de l'article 9 du décret 2011-1048 du 27 juillet 2011, portant Code des Marchés Publics et à archiver les copies des titres de créance et de certification.	MCL/DAGE/CPM
5.	Absence des documents attestant de la capacité juridiques des soumissionnaires	Veiller au respect des dispositions des articles 44 et 78 alinéa 2 du décret 2011-1048 du 27 juillet 2011, portant Code des Marchés Publics.	MCL/DAGE/CPM
6.	Défaillance du dispositif d'archivage	Veiller au respect des dispositions de l'arrêté n° 011586/MEF 8 du 27 Décembre 2007, et aux instructions de l'ARMP sur le classement et l'archivage.	DAGE/MCL

5.4 STATISTIQUES ET INDICATEURS

5.4.1 TABLEAU STATISTIQUE DES ANOMALIES

ANOMALIES/MARCHES	DRP 1	DRP 2	DRP 3	DRP 4	TOTAL ANOMALI ES	TOTAL MARCHÉ S REVUS	STATISTIQUE DES ANOMALIES
Anomalies organisationnelles							
Défaillance du dispositif d' archivage	1	1	1	1	4	4	100%
Absence des documents juridiques des soumissionnaires	1	1	1	1	4	4	100%
Absence des convocations des membres de la commission des marchés	1			1	2	2	50%
Anomalies sur les règles de publicité							
Défaut de publication des attributions définitives (DRP)	1	1	1	1	4	4	100%

SOMMAIRE DES ANNEXES

1- REVUE DETAILLEE DES MARCHES PASSES PAR DRP.....	30
2- REPOSES DE GRANT THORNTON AUX OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES DU MINISTERE DESSPORTSUR NOTRE RAPPORT PROVISOIRE	36
3- OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES DU MINISTERE SUR NOTRE RAPPORT PROVISOIRE.....	39

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX

DRP : FOURNITURES DE BUREAU

COMMENTAIRES SUR LE MARCHE

Cette DRP est relative à l'Achat de Fournitures de Bureau pour un montant de FCFA 4 999 660.

DONNEES SUR LE MARCHE

1. Financement :	Budget (Financement Développement Locales)
2. Nom de l' Autorité contractante :	DAGE Ministère des Collectivités Locales
3. Intitulé du marché :	Achat de Fournitures de bureau
4. Numéro du marché :	Non indiqué
5. Description des biens, travaux ou service :	Fournitures de bureau
6. Nom de l' attributaire du marché :	EGES
7. Nombre d' offres reçues :	5
9: Date de publicité de la demande de prix :	16/01/2012
10.Date ouverture des plis :	23/01/2012
11. Date de signature et approbation contrat (si requis) :	25/02/2012
12. Date de publication des résultats :	L'attribution n'a pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics comme le stipule l'article 78 alinéas 3b
13. Date Ordre de service de commencer :	N/A
14. Date de démarrage effectif de prestation :	N/A
15. Délai d' exécution :	Non indiqué
16. Date de réception :	BL 01/03/2012
17. Montant de base du marché :	N/A
18. Montant de L'avenant :	N/A
18. Montant du Marché :	4 999 660 TTC F CFA
18. Montant du Budget :	5 640 000 TTC F CFA

ANOMALIES ET POINTS DE NON-CONFORMITE

Nos travaux nous ont permis de constater :

- l' absence dans le dossier des copies des titres de créance et de certification ;
- l' attribution n' a pas fait l' objet de publication sur le site des marchés publics comme le stipule l' article 78 alinéa 3b du Décret 2011--1048 du 27 juillet 2011, portant Code des Marchés Publics ;
- qu' aucun document attestant de la convocation des membres de la commission des marchés lors de l' ' ouverture des plis ne nous a été remis en violation de l' article 39 dudit Code ;
- qu' aucun document attestant de l' existence de crédits (copies titres de créances et de certification) ne nous a été remis en violation de l' article 9 dudit Code des Marchés Publics.

RECOMMANDATIONS

Nous recommandons au Ministère des Collectivités Locales et de la Décentralisation :

- de veiller au respect des dispositions des articles 78 alinéa 3; 9 et 39 du Décret 2011--1048 du 27 juillet 2011, portant Code des Marchés Publics ;
- de transmettre les données du marché à la DCMP pour publication dans le site des marchés publics ;
- de convoquer les membres de la commission des marchés au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion ;
- d' archiver les copies des titres de créance et de certification, les bons d' engagement.

CONCLUSION SUR LA PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHE

Le MCL a globalement respecté les dispositions du Décret 2011--1048 du 27 juillet 2011, portant Code des marchés.

DRP : FOURNITURES DE BUREAU

COMMENTAIRES SUR LE MARCHE

Cette DRP est relative à l'Achat de Fournitures de Bureau pour un montant de FCFA 4 999 660.

DONNEES SUR LE MARCHE

1. Financement :	Budget (Financement Développement Locales)
2. Nom de l' Autorité contractante :	DAGE Ministère des Collectivités Locales
3. Intitulé du marché :	Achat de Fournitures de bureau
4. Numéro du marché :	Non indiqué
5. Description des biens, travaux ou service :	Fournitures de bureau
6. Nom de l' attributaire du marché :	GIE GAYEDEL
7. Nombre d' offres reçues :	5
9: Date de publicité de la demande de prix :	02/09/2012
10.Date ouverture des plis :	20/09/2012
11. Date de signature et approbation contrat (si requis) :	Pas de contrat
12. Date de publication des résultats :	N/A
13. Date Ordre de service de commencer :	N/A
14. Date de démarrage effectif de prestation :	N/A
15. Délai d' exécution :	Non indiqué
16. Date de réception :	BL 16/10/2012/ PV de réception 20/09/2012
17. Montant de base du marché :	N/A
18. Montant de L'avenant :	N/A
18. Montant du Marché :	637 790 TTC F CFA
18. Montant du Budget :	5 640 000 TTC F CFA

CONCLUSION SUR LA PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHE

Le MCL a respecté les dispositions du Décret 2011--1048 du 27 juillet 2011, portant code des marchés.

+ **DRP : ACQUISITION DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES**

COMMENTAIRES SUR LE MARCHE

Cette **DRP** est relative à l'achat de Consommables informatiques pour un montant de FCFA 1 396 660.

DONNEES SUR LE MARCHE

1. Financement	Budget (Financement Développement Locales)
2. Nom de l' Autorité contractante	DAGE Ministère des Collectivités Locales
3. Intitulé du marché	Consommables Informatiques
4. Numéro du marché	Non indiqué
5. Description des biens, travaux ou service	Consommables Informatiques
6. Nom de l' attributaire du marché	TOURACO SARL
7. Nombre d' offres reçues,	5
9: Date de publicité de la demande de prix	09/05/2012
10.Date ouverture des plis	16/05/2012
11. Date de signature et approbation contrat (si requis)	NON TRANSMIS
12. Date de publication des résultats	N/A
13. Date Ordre de service de commencer	N/A
14. Date de démarrage effectif de prestation	N/A
15. Délai d' exécution	Non indiqué
16. Date de réception	BL 12/06/2012
17. Montant de base du marché	N/A
18. Montant de L'avenant	N/A
18. Montant du Marché	1 396 660 TTC
18. Montant du Budget	5 170 000

ANOMALIES ET POINTS DE NON-CONFORMITE

Nos travaux nous ont permis de constater qu' aucun document attestant de l' existence de crédits (copies titres de créance et de certification) n' est versé dans le dossier de marché, en violation de l' article 9 dudit Code des Marchés Publics.

RECOMMANDATIONS

Nous recommandons au MCL de veiller à l' archivage de toutes les données du marché.

CONCLUSION SUR LA PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHE

Le MCL a globalement respecté les dispositions du Décret 2011--1048 du 27 juillet 2011, portant Code des marchés.

DRP : ACQUISITION DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES

COMMENTAIRES SUR LE MARCHÉ

Cette DRP est relative à l'Achat de Consommables informatique pour un montant de FCFA 1 188 406.

DONNEES SUR LE MARCHÉ

1. Financement	Budget (Financement Développement Locales)
2. Nom de l' Autorité contractante	DAGE Ministère des Collectivités Locales
3. Intitulé du marché	Consommables Informatiques
4. Numéro du marché	Non indiqué
5. Description des biens, travaux ou service	Consommables Informatiques
6. Nom de l' attributaire du marché	ENTREPRISE SALOUM MULTI SERVICE
7. Nombre d' offres reçues,	5
9: Date de publicité de la demande de prix	06/08/2012
10. Date ouverture des plis	28/08/2012
11. Date de signature et approbation contrat (si requis)	07/09/2012
12. Date de publication des résultats	N/A
13. Date Ordre de service de commencer	N/A
14. Date de démarrage effectif de prestation	N/A
15. Délai d' exécution	Non indiqué
16. Date de réception	BL 19/10/2012
17. Montant de base du marché	N/A
18. Montant de L'avenant	N/A
18. Montant du Marché	1 188 406 F CFA
18. Montant du Budget	5 170 000 F CFA

ANOMALIES ET POINTS DE NON-CONFORMITE

Nos travaux nous ont permis de constater :

- l' absence dans le dossier de la convocation des membres de la commission des marchés ;
- qu' aucun document attestant de la convocation des membres de la commission des marchés lors de l' ouverture des plis n' est versé dans le dossier de marché, en violation de l' ' article 39 dudit Code.

RECOMMANDATIONS

Nous recommandons au MCL de veiller au respect des dispositions des articles 9 et 39 du Décret 2011--1048 du 27 juillet 2011, portant Code des Marchés Publics.

CONCLUSION SUR LA PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHÉ

Le MCL a globalement respecté les dispositions du Décret 2011--1048 du 27 juillet 2011, portant Code des marchés.

**REPONSES DE GRANT THORNTON AUX OBSERVATIONS
ET COMMENTAIRES DU MINISTERE DES
COLLECTIVITES LOCALES SUR NOTRE RAPPORT
PROVISOIRE**

Dakar, le 18 juillet 2014

**A Monsieur le Ministre de l' Aménagement
du Territoire et des Collectivités locales**

V/Réf: N°00000526/MATCL/SAGE/DRH du 17 juin 2014

N/Réf. :0853/2014/MG/MS/FBN

**Objet : Réponse aux commentaires du MATCL à notre rapport provisoire sur la revue
indépendante des marchés conclus au titre de l' exercice 2012.**

Monsieur le Ministre,

Nous accusons réception de la lettre citée en référence, relative à l' objet précité et vous en remercions.

Nous vous prions de trouver en annexe notre réponse relative aux observations du **Ministère de l' Aménagement du Territoire et des Collectivités locales**.

Vous en souhaitant bonne réception, veuillez agréer **Monsieur le Ministre**, l' assurance de notre considération distinguée.

Mansour GAYE
Associé



ANNEXE: REPONSES AUX OBSERVATIONS DU MATCL SUR NOTRE RAPPORT PROVISOIRE

POINTS D' OBSERVATIONS DU MATCL	REPONSES DE L' AUDITEUR
<p>1) Sur la publicité dans le portail des Marchés publics d' attribution de marchés, il y a lieu de signaler que le Ministère de l' Aménagement du Territoire et des Collectivités locales n' a reçu le code d' accès au SYGMAP qu' à partir de 2013. Auparavant, tous les documents relatifs à la procédure d' attribution étaient transmis à la Direction de Marchés publics en version physique pour publicité.</p>	<p>Il convenait tout simplement de communiquer à l' organe chargé du contrôle des marchés publics, qui assure la collecte et l' analyse des données ainsi que l' établissement des statistiques sur les marchés publics, la liste des personnes consultées, le nom de l' attributaire ainsi que la nature et le montant du marché comme le stipule l' article 78 alinéa 3B du Code des marchés publics. Il n' y a aucun lien entre le SYGMAP et la publicité des DRP sur le site des Marchés publics.</p> <p>Le constat reste maintenu.</p>
<p>2) La capacité juridique des soumissionnaires a bien été vérifiée et contrôlée sur la base de la production des avis d' immatriculation, de la consultation dans le site de l' Agence de Régulation des Marchés des entreprises non habilitées à soumissionner dans les marchés publics. Cependant, la présentation des autres documents sur la capacité juridique relève de la compétence du contrôleur des Opérations financières du Ministère de l' économie et des Finances. En ce qui concerne le quitus fiscal, son contrôle est du ressort de la Direction générale de la comptabilité publique et du Trésor.</p>	<p>Il convient, lors de l' établissement des dossiers allégés d' appel à la concurrence par la procédure spécifique de DRP, d' exiger des candidats invités à soumissionner de fournir au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la copie du registre de commerce - la copie du NINEA. <p>La vérification par le COF prouve encore une fois de la nécessité d' avoir ces documents en amont.</p> <p>Le constat reste maintenu.</p>
<p>3) Tous les documents attestant la couverture financière du marché sont disponibles en version physique dont les copies sont jointes en annexe et en version électronique à partir du SYGFIP administré par la Direction générale des Finances.</p>	<p>Nous n' avons pas reçu les pièces en question qui doivent figurer dans le dossier du marché.</p> <p>Le constat reste maintenu.</p>
<p>4) Enfin, le contrat relatif à la DRP de 4 999 660 F CFA a bien été enregistré aux Impôts et Domaines, sous peine de faire l' objet de rejet du contrôleur des Opérations financières, de l' Ordonnateur du budget ou du payeur général du Trésor.</p>	<p>Le contrat enregistré aux impôts n' est pas joint à votre courrier, le constat reste maintenu.</p>

**OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES DU MINISTERE
DES COLLECTIVITES LOCALES SUR NOTRE
RAPPORT PROVISOIRE**

**République du Sénégal**

Un Peuple - Un But - Une Foi

- * - * - * -

**MINISTRE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
ET DES COLLECTIVITES LOCALES**

- * - * - * -

*Service de l'Administration Générale et de l'Équipement*n 0000526
N°...../MATCL/SAGE/DRH

Dakar, le 17 JUIN 2014

Le Chef du SAGE,Objet : réponse à la lettre du 03 juin 2014**Monsieur le Directeur,**

En ayant tenu compte de vos observations, je vous transmets les éclaircissements par rapport aux points soulevés :

- Sur la publicité dans le portail des Marchés publics d'attribution de marchés, il ya lieu de signaler que le ministère de l'Aménagement du Territoire et des Collectivités locales n'a reçu le code d'accès au SYGMAP qu'à partir de 2013. Auparavant, tous les documents relatifs à la procédure d'attribution étaient transmis à la Direction de Marchés publics en version physique pour publicité.
- La capacité juridique des soumissionnaires a bien était vérifiée et contrôlée sur la base de la production des avis d'immatriculation, de la consultation dans le site de l'Agence de Régulation des Marchés des entreprises non habilités à soumissionner dans les marchés publics. Cependant, la présentation des autres documents sur la capacité juridique relève de la compétence du contrôleur des Opérations financières du Ministère de l'Economie et des Finances. En ce qui concerne le quitus fiscal, son contrôle est du ressort de la Direction générale de la comptabilité publique et du Trésor.

A
Monsieur le Directeur
du Cabinet Grant Thornton
DAKAR



☐ Dieuppeul-Derkle, Allées Khalifa Ababacar SY x Rue DD 142
Tel: +221 33 869 47 06 - Fax: + 221 33 869 47 13 - BP : 10039 Dakar-Liberté (SENEGAL)
Email : matcl@matcl.sn - Site : www.matcl.sn

- Tous les documents attestant la couverture financière du marché sont disponibles en version physiques dont copies sont jointes en annexe et en version électronique à partir du SYGFIP administré par la Direction générale des Finances.
- Enfin, le contrat relatif à la DRP de 4 999 660 F CFA a bien été enregistré aux impôts et domaines, sous peine de faire l'objet de rejet du contrôleur des Opérations financières, de l'Ordonnateur du budget ou du payeur général du trésor.

J'atteste l'exactitude des informations fournies et prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.

✉ Dieuppeul-Derklé, Allées Khalifa Ababacar SY x Rue DD 142
Tel: +221 33 869 47 06 - Fax: + 221 33 869 47 13 - BP : 10039 Dakar-Liberté (SENEGAL)
Email : matcl@matcl.sn - Site : www.matcl.sn