

**MISSION DE REVUE INDEPENDANTE DE LA  
CONFORMITE DE LA PASSATION DES  
MARCHES DE RESEAU HYDROGRAPHIQUE  
NATIONAL -APRHN  
AU TITRE DE LA GESTION 2013**

**GROUPE 5**

**RAPPORT DEFINITIF**

**AOÛT 2015**



## **SOMMAIRE**

OPINION DE L’AUDITEUR .....	6
1. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES ....	9
1.1 Cadre institutionnel et réglementaire : .....	9
1.2 Les organes chargés de la passation des marchés : .....	11
1.2.1 La Cellule de Passation des Marchés : .....	11
1.2.2 La Commission des Marchés : .....	11
1.3 Les entités de régulation et de contrôle : .....	11
1.3.1 La Direction Centrale des Marches Publics (DCMP) : .....	11
1.3.2 L’autorité de Régulation Des Marches Publics (ARMP) : .....	11
1.4 Les seuils de passation des marchés : .....	12
1.5 Les modes de passation des marchés : .....	12
1.6 Les procédures de passation des marchés : .....	12
1.7 Les procédures d’approbation des marchés : .....	13
1.8 Les procédures d’exécution du marché : .....	13
1.9 Les rapports périodiques sur les marchés : .....	13
2. OBJECTIFS DE LA MISSION ET METHODOLOGIE RETENUE .....	15
2.1 Objectifs de la mission : .....	15
2.2 Méthodologie retenue : .....	16
2.2.1 Collecte préalable des données : .....	16
2.2.2 Revue de l’organisation institutionnelle de l’Autorité Contractante : .....	17
2.2.3 Contrôle au départ de l’exhaustivité des données fournies par l’Autorité Contractante : ....	17
2.2.4 Constitution de l’échantillon : .....	18
2.2.5 Revue détaillée des marchés retenus : .....	18
3. PRESENTATION RESUMEE DE L’AUTORITE CONTRACTANTE .....	20
3.1 Missions : .....	20
3.2 Organes de l’APRHN : .....	20
3.3 Ressources de l’APRHN : .....	22
4. SYNTHESE DES CONSTATS SUR L’ORGANISATION INSTITUTIONNELLE .....	24
4.1 Commission des marchés .....	24
4.2 Cellule de passation de marchés .....	25
4.3 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel .....	25

5. PRESENTATION DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHES DE L'AC/ CONSTATS ET RECOMMANDATIONS : .....	27
5.1 La Commission des marchés : .....	27
5.2 Convocation des membres aux réunions de la CM: .....	28
5.3 Besoin de formation : .....	30
5.4 Paiements des indemnités des membres de la CM et du rapporteur : .....	30
5.6 La Cellule de passation des marchés : .....	30
5.7 Archivage des dossiers de passation des marchés au niveau de la CPM : .....	31
5.8 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel : .....	31
5.9 Charte de Transparence et d'Ethique en matière de passation des marchés : .....	31
6. SYNTHESE DES CONSTATS A L'ISSUE DE LA REVUE DES MARCHES.....	34
6.1 Le Plan de Passation des Marchés (PPM) : .....	34
6.2 L'Avis Général de Passation des Marchés (AGPM) : .....	34
6.3 La Structure d'Audit Interne : .....	34
6.4 La Comptabilité des Matières : .....	34
6.5 Tableau de synthèse des marchés passés par l'AC et de l'échantillon constitué : .....	34
7. REVUE DETAILLEE DES MARCHES / CONSTATS DETAILLES : .....	37
7.1 Documents de programmation de la préparation des marchés : .....	37
7.2 Participation du service d'audit interne au contrôle de la passation des marchés : .....	37
7.3 Comptabilité matières dans le processus de PM – Phase Exécution : .....	38
7.4 Reversement à l'ARMP des 50% des ventes des dossiers de consultation : .....	40
7.5 La personne responsable de marchés (PRM) : .....	41
7.6 CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES : .....	41
7.6.1 Echantillon : .....	41
7.6.2 Rappel des seuils de passation des marchés applicables à l'entité auditée : .....	45
7.6.3 Marchés conclus par AOO : P 37 ARTP.....	45
7.6.4 Marchés conclus par AOR : .....	48
7.6.5 Marchés de prestations intellectuelles : .....	48
7.6.5 Marchés conclus par DRP : .....	51
7.6.6 Marchés passés par ententes directes : .....	53
7.6.7 Avenants : .....	53
7.6.8 Evaluation des fractionnements potentiels (demandes de cotation, autres acquisitions) : ...	54
7.6.9 Marchés ayant fait l'objet de recours auprès du Comité de Règlement des Différends (CRD) de l'ARMP : .....	54



7.6.10 Constats relatifs à l'exécution financière : .....	55
7.6.11 Constats relatifs à l'audit physique (matérialité, exécution physique) : .....	58
8. SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS : .....	60
9. SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES : .....	63
10. STATISTIQUES DES ANOMALIES .....	65
ANNEXES : .....	68
1.1 Liste des marchés de l'AC exécutés en 2013 .....	69
1.2 Réponses de l'autorité Contractante : .....	70
1.3 Réponses du Cabinet aux commentaires de l'Autorité Contractante : .....	72



## SIGLES ET ACRONYMES

N°	PRINCIPALES ABREVIATIONS ET/OU ACRONYMES	APPELATIONS COMPLETES/DETAILS
1	AC	Autorité contractante
2	AGPM	Avis général de passation de marchés
3	AMI	Appel à manifestations d'intérêts
4	AOI	Appel d'offres international
5	AON	Appel d'offres national
6	AOO	Appel d'offres ouvert
7	AOR	Appel d'offres restreint
8	ARMP	Autorité de régulation des marchés publics
9	CM	Commission des marchés
10	CMP	Code des marchés publics
11	CPM	Cellule de passation de marchés
12	DAGE	Direction de l'administration générale et de l'équipement
13	DEM	Direction de l'équipement et de la maintenance
14	DCMP	Direction centrale des marchés publics
15	DH	Direction de l'hydraulique
16	DRP	Demande de renseignement et de prix
17	DSP	Délégation de services publics
18	FAD	Fonds international de développement agricole
19	IDA	Association de développement internationale-Banque Mondiale
20	MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
21	MHA	Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement
22	PEPAM -BA	Programme d'eau potable et d'assainissement du millénaire- Bassin arachidier
23	PI	Prestations intellectuelles
24	PPM	Plan de passation de marchés
25	PRM	Personne responsable du marché
26	TDR	Termes de référence
27	UEMOA	Union économique et monétaire ouest africaine

**OPINION DE L'AUDITEUR**

**Messieurs,**

En exécution de la mission qui nous a été confiée, nous avons procédé à une revue de la conformité de la passation des marchés par l'AGENCE POUR LA PROMOTION DU RESEAU HYDROGRAPHIQUE NATIONAL (APRHN).

Cette revue a été effectuée selon la méthodologie décrite dans les développements qui suivent par référence aux dispositions du Code des Marchés, complété par le Décret n°2007-546 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et par le Décret n° 2007-547 portant création de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP).

Il a été également pris en compte les dispositions des arrêtés et circulaires portant application de ces décrets.

La mission a porté sur :

- La revue de l'organisation institutionnelle de l'APRHN ;
- La revue détaillée d'échantillons de marchés passés au titre de la gestion 2013 par l'APRHN et qui se chiffrent à :
  - F. CFA 62 457 400 soit 100 % des marchés passés en Appel d'Offres (AO),
  - F. CFA 48 637 456 soit 100% des marchés passés de prestations intellectuelles (PI).
  - F. CFA 8 999 600 soit 100% des marchés passés par Demandes de Renseignements et de Prix (DRP).

**Constats à l'issue de nos travaux :**

**1- Au plan institutionnel :**

L'APRHN a mis en place les organes de gestion des marchés publics. **Cependant elle doit veiller à transmettre la liste des membres de la CM et de la CPM, le PPM dans les délais réglementaires. Il en est de même de la publication de l'AGPM.**

La CPM doit veiller au classement des dossiers de passation de marchés

Le Président de la CM et le Coordonnateur de la CPM ont une expérience avérée en marchés publics. Ils ont participé à une formation organisée par le MHA en 2013 et animée par des agents de la DCMP

Le Coordonnateur de la CPM a en plus suivi une formation avec la BID et pratique en qualité d'administrateur de fonds

Cependant, les membres de la CM et de la CPM ont des besoins en formation ; ils doivent obligatoirement suivre les formations de l'ARMP



### **2- Au plan de la Passation des marchés :**

Au terme de la revue indépendante de la conformité de la passation des marchés, les constats suivants sont faits par la mission :

- + Publication tardive du PPM au niveau du portail des marchés publics ;
- + Publication tardive de l'AGPM il a été publié dans le quotidien « le Soleil » à la date du 10 juin 2013 ;
- + Inexistence de traçabilité de la transmission des lettres d'invitation pour des marchés passés par DRP ;
- + Non utilisation du formulaire du PV d'ouverture des plis ;
- + Rejet de candidats dès la séance d'ouverture des plis pour offre non conforme ;
- + Pour l'évaluation des marchés de prestations intellectuelles, les fiches de notation individuelles signées par les évaluateurs ne sont pas annexées au rapport d'évaluation ;
- + Rapports de suivi de l'exécution physique des marchés non mis à la disposition de la CPM pour classement ;
- + Classement et archivage des documents de passation de marchés par la CPM non systématique ;
- + Non production des rapports trimestriels et du rapport annuel sur la passation et l'exécution des marchés de 2013.

### **Conclusion de l'auditeur :**

L'APRHN a mis en place les organes de gestion de ses marchés publics. Cependant elle doit désigner pour les titulaires internes de la commission des marchés des suppléants. Elle veillera à déposer la liste des membres de la CM et de la CPM dans les délais réglementaires.

L'élaboration des rapports trimestriels et du rapport annuel sur la passation et l'exécution des marchés publics et leur transmission à la DCMP et à l'ARMP sont obligatoires. La CPM doit y veiller.

Il est important que les membres tant de la CM que de la CPM suivent les formations de l'ARMP, d'une part, et de mettre en place un plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations.

Au plan des marchés, l'Auditeur n'a pas constaté de violations significatives des dispositions du CMP.

Les performances de l'APRHN au titre de la gestion 2013 peuvent être qualifiées de « moyennement satisfaisantes ».

Fait à Dakar, le 03 Août 2015

**Le Représentant du Groupement  
Cabinet J. MONTEIL & Cie / M. BARRY**



Mamadou BARRY  
Expert comptable - Auditeur  
Membre de l'ONECCA

**GROUPEMENT CABINET J. MONTEIL & CIE / MAMADOU BARRY**

# **1.DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES**






























## **1. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES**

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

### **1.1 Cadre institutionnel et réglementaire :**

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 économique 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 économique et monétaire ouest africaine ;
-  **Loi organique 2011-15 du 08 Juillet 2011** relative aux lois de Finances, en application de la directive 06/2009/CM/UEMOA du 26 Juin 2009 ;
-  **Loi 2006-16 du 30 juin 2006 modifiant la loi 65-61 du 19 Juillet 1965** portant Code des Obligations de l'Administration ;
-  **Loi 2003-101 du 13 Mars 2003** portant Réglementation générale sur la comptabilité publique ;
-  **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 n° 2013-10 du 28 décembre 2013** portant code des collectivités locales, modifiée;
-  **Loi 2009-20 du 04 Mai 2009** portant loi d'orientation sur les Agences d'exécution ;
-  **Décret 2009-522** portant organisation et fonctionnement des agences d'exécution ;
-  **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 2005-576 du 22 Juin 2005** portant charte de Transparence et d'Ethique en matière de marchés publics ;

-  **Décret n°2011-1048 du 27 Juillet 2011** portant Code des Marchés Publics;
-  **Décret 2007-546 du 25 Avril 2007 modifié par le décret 2010-1396 du 20 Octobre 2010** portant organisation et fonctionnement de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), ;
-  **Décret 2007-547 du 25 Avril 2007** portant création de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;
-  **Décision 0001/CRMP du 06 Mars 2008** fixant les délais impartis à la DCMP pour examiner les dossiers qui lui sont soumis.
-  **Arrêté n°12.785 du 26 décembre 2012** en application des dispositions de l’article 140.a du CMP fixant les seuils de contrôle a priori des dossiers de passation des marchés;
-  **Arrêté n°12.790 du 26 décembre 2012** pris en application de l’article 113 du CMP fixant les seuils en dessous desquels il n’est pas requis de garantie de soumission;
-  **Arrêté n°12.791 du 26 décembre 2012** pris en application de l’article 114 du CMP fixant les seuils à partir desquels il est requis une garantie de bonne exécution;
-  **Arrêté n°12.789 du 26 décembre 2012** pris en application de l’article 78-3-a du CMP relatif aux commandes pouvant être dispensées de la forme écrite et donner lieu à règlement sur mémoires ou factures;
-  **Arrêté n°12.783 du 26 décembre 2012** pris en application de l’article 35 du CMP relatif aux cellules de passation des marchés des autorités contractantes;
-  **Arrêté n°12.788 du 26 décembre 2012** pris en application de l’article 44-f 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 n°12.786 du 26 décembre 2012** 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;
-  **Arrêté n°12.787 du 26 décembre 2012** relatif aux commissions régionales des marchés publics dans les régions autres que Dakar pris en application de l'article 36 alinéa 6 du Code des Marchés publics.
-  **Un nouveau décret portant code des marchés publics, n°1212-2014 du 22 septembre 2014**, est aujourd’hui en place mais ne concerne pas le champ de l’audit.
-  De nouveaux arrêtés ont été également pris pour l’application de ce nouveau décret portant CMP.



## **1.2 Les organes chargés de la passation des marchés :**

### **1.2.1 La Cellule de Passation des Marchés :**

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 n°12.783 du 26 décembre 2012** et portent, entre autres sur :

- 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 publics,
- la tenue du Secrétariat de la Commission des Marchés,
- l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés.

### **1.2.2 La Commission des Marchés :**

**L'arrêté n°12.786 du 26 décembre 2012** détermine la composition des Commissions des Marchés et 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.

## **1.3 Les entités de régulation et de contrôle :**

Le décret 2011-1048 du 27 Juillet 2011 portant Code des Marchés distingue les fonctions de contrôle à priori assurées par la DCMP et celles de contrôle à posteriori et de régulation dévolues à l'ARMP.

### **1.3.1 La Direction Centrale des Marches Publics (DCMP) :**

Le contrôle a priori est confié à la DCMP qui émet des avis sur les dossiers types, les décisions d'attribution 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.

### **1.3.2 L'autorité de Régulation Des Marches Publics (ARMP) :**

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.

### 1.4 Les seuils de passation des marchés :

Le Code des Marchés Publics, en son article 53, détermine des seuils de passation en fonction de 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 :

<i>Marchés</i>	<i>Etat, Collectivités Locales, Etablissements Publics</i>	<i>Sociétés Nationales, Sociétés Anonymes, Agences et autres</i>
travaux	25 000 000	50 000 000
services et fournitures courantes	15 000 000	30 000 000
prestations intellectuelles	25 000 000	30 000 000

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

### 1.5 Les modes de passation des marchés :

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

- l'appel d'offres ouvert (AOO) ;
- l'appel d'offres ouvert avec pré qualification;
- l'appel d'offres restreint (AOR) ;
- 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.

### 1.6 Les procédures de passation des marchés :

Les Autorités contractantes établissent leurs prévisions de dépenses pour la gestion à venir (budgets).

Elles établissent un **Plan de Passation des Marchés** (PPM), pour les marchés d'un certain seuil, et un **Avis Général de Passation des Marchés**, transmis à la DCMP et à publier dans les conditions fixées par le décret n° 2007-545.

Elles procèdent à des consultations, selon un des modes de passation des marchés ci-après et en respectant les modalités de publicité et d'avis préalable de la DCMP définies par le Code des Marchés :

- Appel d'Offres Ouvert (AOO),
- Appel d'Offres Restreint (AOR),
- Prestations Intellectuelles (PI),
- Demandes de Renseignements et de Prix (DRP),
- Entente Directe (ED).

### **1.7 Les procédures d'approbation des marchés :**

En fonction de seuils fixés et du type d'autorité contractante (structure d'Etat, Etablissements Publics, Agences, Sociétés Nationales), les marchés sont portés à l'approbation du Premier Ministre, du Ministre, du Représentant de l'Etat ou du Conseil d'Administration de la société.

### **1.8 Les procédures d'exécution du marché :**

L'exécution du marché (réception, paiement) est assurée par l'Autorité Contractante.

### **1.9 Les rapports périodiques sur les marchés :**

Les **Cellules de Passation des Marchés** de chaque Autorité Contractante doivent établir, en cours d'année, des rapports trimestriels à transmettre à la DCMP.

Les **Cellules de Passation des Marchés** doivent établir, avant le 31 mars de chaque année, à l'intention de l'ARMP, un rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics de l'année précédente.

La **Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP)** publie périodiquement les statistiques relatives aux marchés publics.

L'**Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)** rend compte, dans un Rapport Annuel, des contrôles effectués et des décisions prises à l'occasion des recours introduits auprès du Comité de Règlement des Différends.



## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION ET METHODOLOGIE RETENUE**



## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION ET METHODOLOGIE RETENUE**

### **2.1 Objectifs de la mission :**

La mission a pour objectif principal, de vérifier le processus de passation et d'exécution des marchés conclus entre le 1<sup>er</sup> Janvier et le 31 décembre 2013, afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le Code des Marchés. 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 :

- (i). 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** ;
- (ii). 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 ;
- (iii). fournir autant que possible, une opinion sur la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- (iv). 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 ;
- (v). 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 ;
- (vi). 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 ;
- (vii). dégager pour les contrats sélectionnés, les niveaux effectifs de décaissement par rapport au niveau d'exécution ;
- (viii). 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

- (ix). 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 ;
- (x). 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,
- (xi). 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,
- (xii). Formuler des recommandations.

### **2.2 Méthodologie retenue :**

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 au regard des circonstances.

Pour atteindre les objectifs de l'audit, nous procédons à des tests et contrôles aussi fréquents qu'il sera nécessaire. De manière générale, la méthodologie retenue a été la suivante:

#### **2.2.1 Collecte préalable des données :**

Au niveau de chaque autorité contractante, nous avons collecté 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 des partenaires financiers extérieurs
- Les actes de nomination des membres de la Cellule de Passation des marchés et de la Commission des Marchés,
- Manuel de procédures administratives et financières,
- Le budget annuel 2013 et les rapports d'exécution budgétaire,
- Les états financiers 2013,
- La balance des fournisseurs prestataires 2013,
- La situation des paiements 2013,
- Tableau des marchés et commandes 2013,
- Plan de passation des marchés et des avis généraux 2013,
- Les documents de marché (les contrats et annexes) 2013,
- Les dossiers de consultation 2013,





- Les soumissions des candidats non attributaires 2013,
- Les bons de commandes 2013,
- Les PV de réception 2013,
- Le livre des stocks 2013,
- Les fiches d'entrée et de sortie des stocks 2013,
- Les habilitations des signataires des marchés 2013,
- Les courriers relatifs aux marchés et commandes classés 2013,
- Les avis d'attribution et les lettres d'information aux candidats non retenus 2013,
- Les rapports d'analyse et d'évaluation des offres 2013,
- Les courriers échangés avec la DCMP 2013,
- Les rapports trimestriels sur les marchés et le rapport annuel sur les marchés de 2013,
- Et tout autre document utile au bon accomplissement de la mission pour la gestion 2013.

### **2.2.2 Revue de l'organisation institutionnelle de l'Autorité Contractante :**

La revue a consisté en un contrôle des modalités de mise en place et de fonctionnement des Commissions des Marchés et des Cellules de Passation des Marchés et en une appréciation de l'efficacité du système de classement des documents de passation des marchés ; de même, il a été passé en revue les relations entre les Commissions des Marchés, les Cellules de Passations et l'ARMP et la DCMP.

Des demandes ont été adressées par l'Auditeur à la DCMP, pour la confirmation de la réception de la liste des membres des Commissions de Marchés et des Cellules de Passation des Marchés, des Plans de Passation des Marchés, et des rapports trimestriels des Cellules de Passation des Marchés des Autorités Contractantes, au titre de la gestion 2013.

### **2.2.3 Contrôle au départ de l'exhaustivité des données fournies par l'Autorité Contractante :**

Cette étape – importante à plus d'un titre- a été couverte par le recoupement des données fournies par les Situations, Etats et Rapports suivants :

- Budget 2013 exécuté de l'Autorité Contractante ;
- Plan de Passation de Marchés 2013 de l'Autorité Contractante ;
- Etats financiers au 31 décembre 2013 (Bilan, Compte de Résultat) et Grand-Livre des comptes de l'Autorité Contractante pour retracer les opérations (investissements et dépenses de fonctionnement) de 2013;
- Rapport d'activités 2013 de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;



- Données statistiques sur les marchés immatriculés en 2013 à partir du site web de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;
- Rapport Annuel 2013 de l'Autorité de Régulation des Marchés (ARMP) (notamment pour les aspects liés à l'organisation des Cellules de Passation des Marchés et aux recours introduits par les parties concernées par la passation des marchés).

Le recouplement des données issues de ces différents documents a permis de vérifier et de mettre en évidence les marchés (Appels d'Offres, DRP) révélés par l'Autorité Contractante à l'Auditeur, au départ de la mission.

### **2.2.4 Constitution de l'échantillon :**

L'Auditeur a constitué l'échantillon :

- selon les modalités définies par les Termes de Références ;
- ou bien, lorsque les marchés passés n'étaient pas en nombre significatif, à 100 % des dossiers ;
- et, en y ajoutant systématiquement les transactions intervenues sans appel d'offres ou DRP.

### **2.2.5 Revue détaillée des marchés retenus :**

Une revue détaillée des marchés a été effectuée :

- contrôle sur pièces et appréciation des procédures appliquées par rapport aux dispositions du Code des Marchés ;
- analyse des contrats établis ;
- vérifications physiques, dans le cas où ces vérifications s'avèrent possibles ;
- dans certains cas, contrôle de la compétitivité des prix ;
- contrôle du niveau et du rythme des paiements.
- 



### **3. PRESENTATION RESUMEE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**



### **3. PRESENTATION RESUMEE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Personne morale de droit public, dotée de l'autonomie financière l'Agence de Promotion du Réseau Hydrographique National (APRHN) est placée sous la tutelle technique du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement.

#### **3.1 Missions :**

L'Agence de Promotion du Réseau Hydrographique National est investie des missions ci-après :

- contribuer à l'aménagement et à la réhabilitation du Réseau Hydrographique National et constituer un maillage complet du territoire national de façon à apporter l'eau à toutes les populations tant pour les besoins domestiques que pour ceux de l'agriculture et de l'élevage ;
- concevoir et planifier tous programmes d'exécution physique et financière, relevant de son domaine de compétence ou, au besoin, de confier ces tâches à des cocontractants agréés ;
- réaliser ou faire réaliser, en rapport avec les besoins en eau potable et en eau à usage agricole et pastoral des populations et des autres acteurs économiques, tous travaux et études d'exécution, en matière de transfert d'excédents d'eau de surface et d'infrastructures hydrauliques, tels que :
  - ✓ les Endiguements ;
  - ✓ les Barrages ;
  - ✓ les canalisations ou ouvrages de retenues et de prise ;

en rapport avec les besoins en eau potable et en eau à usage agricole et pastoral des populations et des autres acteurs économiques ;

- de conduire ou faire conduire, au besoin par des cocontractants agréés, tous travaux et études relevant de ses domaines de compétence.

#### **3.2 Organes de l'APRHN :**

Les Organes de l'APRHN sont :

- le Conseil de Surveillance ;
- la Direction Générale.

Le décret n° 2011-594 du 10 mai 2011 portant organisation et fonctionnement de l'APRHN définit la composition du Conseil de Surveillance et ses attributions, la durée du mandat de ses membres, leur indemnité de session, les modalités de nomination du Directeur général, sa rémunération et ses attributions



Le Conseil de Surveillance est l'organe d'orientation de supervision et de suivi des actions de l'APRHN. A ce titre, il approuve :

- les programmes annuels ou pluriannuels d'opérations de l'Agence ;
- le budget annuel de l'Agence ;
- le manuel des procédures de gestion ;
- l'organigramme ;
- le règlement intérieur de l'Agence ;
- les conventions et marchés négociés par l'Agence ;
- la grille de rémunération des personnels de l'Agence ;
- les rapports d'activité ;
- les états financiers arrêtés par l'Agent comptable sur la base du rapport du commissaire aux comptes, dans les six (6) mois suivant la date de clôture de chaque exercice.

L'Agence est dirigée par un Directeur général nommé par décret, sur proposition du Ministre chargé de l'Hydraulique, parmi les fonctionnaires ou agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilés.

Il est assisté par un secrétaire général nommé par décret, qui le supplée en cas d'empêchement ou d'absence.

Le Directeur Général de l'Agence est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche de l'agence et veille à l'exécution des décisions prises par le conseil de surveillance et les autorités de tutelle.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer des programmes d'actions pluriannuels et des plans d'action annuels ;
- de préparer le budget et de l'exécuter en qualité d'ordonnateur ;
- de soumettre au conseil de surveillance, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, l'état d'exécution du budget de l'année précédente, le rapport d'activité annuel et le rapport social ;
- de soumettre au conseil de surveillance pour examen et adoption dans les cinq mois suivant la fin de gestion, les états financiers arrêtés par l'agent comptable ;
- de proposer l'organigramme de l'agence et de le soumettre pour adoption au conseil de surveillance ;
- de transmettre les rapports trimestriels relatifs à l'exécution du budget et à la trésorerie de l'agence dans les quinze jours suivant l'échéance, aux autorités chargées de la tutelle technique et de la tutelle financière ;
- de représenter l'Agence en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- de recruter et d'administrer les membres du personnel suivant les dispositions du manuel de procédure et d'exercer sur eux l'autorité hiérarchique.



### **3.3 Ressources de l'APRHN :**

Les ressources de l'APRHN proviennent :

- d'une dotation budgétaire annuelle allouée par l'Etat et constituée par une enveloppe globale ;
- des ressources mises à disposition par les partenaires au développement, en vertu des conventions et accords conclus avec le Gouvernement, et destinés à la promotion du Réseau Hydrographique National ;
- subventions, dons, legs ou libéralités faits par un Etat étranger, par des collectivités locales, ou par tout autre organisme national ou international, conformément à la réglementation en vigueur.

L'exécution du budget de l'Agence s'effectue selon les règles et procédures de la comptabilité publique. Les comptes de l'Agence sont tenus selon la nomenclature du Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA).

L'Agence est soumise à un contrôle interne effectué par un organe de contrôle de gestion sous l'autorité du directeur général.

Le contrôle externe des comptes de l'Agence est, le cas échéant, assuré par des audits effectués par des cabinets choisis par le Conseil de Surveillance.

L'Agence est, en outre, soumise au contrôle des organes de contrôle de l'Etat.



## **4.SYNTHESE DES CONSTATS SUR L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE**



#### **4. SYNTHÈSE DES CONSTATS SUR L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE**

##### **4.1 Commission des marchés**

L'APRHN a mis en place une commission des marchés conformément à l'arrêté N° 26.12.2012\*012786 du MEF pris en application de l'article 36-1 du code des marchés publics. Cette commission des marchés pour la gestion 2013, prise par note de service N° 03/2013, est composée de quatre membres dont :

- un Président,
- un membre,
- un représentant de la tutelle MHA et
- un représentant du contrôle financier.

Cependant la mission a constaté que les deux (2) Titulaires internes n'ont pas de suppléants alors que les 2 membres externes en ont.

Le rapporteur de la commission des marchés est désigné parmi les membres de la CPM. Cependant, pour la DRP N° 2013/01 « Achat de matériel informatique » c'est Cheikh DIOP, Directeur technique de l'APRHN, membre titulaire de la CM, qui était rapporteur de la commission d'ouverture des plis (cf PV d'ouverture des plis)

Tous les membres de la commission des marchés titulaires et suppléants ont signé l'Attestation de prise de connaissance de la charte de la transparence et d'éthique le 29 avril 2013. Seul Cheikh Diop l'a signé le 15 mai 2013.

La transmission à la DCMP de la note de service portant création de la commission des marchés et les attestations de prise de connaissance de la charte de la transparence a été faite le 15 mai 2013 par lettre N° 024/MHA/APRHN du 15 mai 2013. Aussi, la mission a noté que la transmission à la DCMP a été tardive si l'on sait que la date butoir est fixée au 5 janvier de l'exercice. Donc plus de quatre (4) mois après. Il s'y ajoute que la transmission à l'ARMP n'a pas été fournie à la mission

La compétence des membres de la commission des marchés n'est pas avérée. Seuls les membres externes et le président qui a participé à une formation organisée par le MHA en 2013 et animée par des agents de la DCMP ont une certaine connaissance des dispositions du code.

Les membres de la commission sont de niveau cadre ou assimilés ; le président étant de la hiérarchie A1 spéciale et l'autre membre interne est contractuel. Aucune incompatibilité dans la composition de la commission des marchés n'a été relevée par la mission.





### **4.2 Cellule de passation de marchés**

Conformément à l'arrêté N° 26.12.2012\*012783 du MEF pris en application de l'article 35 du code des marchés publics, l'APRHN a mis en place une CPM par note de service N°04/2013 du Directeur Général. La CPM est constituée d'un seul agent. Ce dernier est de niveau cadre puisque de la hiérarchie A. L'attestation de prise de connaissance de la charte de la transparence et d'éthique signée par le seul membre de la CPM le 29 avril 2013.

Les copies des actes de nomination et de déclarations n'ont été communiquées à la DCMP que le 15 mai 2013 par lettre N° 024/MHA/APRHN du 15 mai 2013. La transmission à l'ARMP n'a pas été fournie à la mission

Cette CPM exerce l'essentiel des prérogatives que lui confère la réglementation :

- examens préalables des documents à soumettre à l'AC et aux tiers ;
- Etablissement début d'année du plan consolidé annuel de passation des marchés ;
- Etablissement en début d'année l'AGPM ;
- Tenue du secrétariat de la commission des marchés.

Cependant, la mission a noté les dysfonctionnements suivants dans l'exercice des prérogatives de la CPM :

- ✓ Publication tardive de l'AGPM faite le 10 juin 2013 ;
- ✓ Membre de la CM a eu à assurer le secrétariat et le seul membre de la CPM a eu à officier comme membre de la CM ;
- ✓ Classement des documents relatifs aux marchés publics centralisés au niveau du comptable et non de la CPM.

La mission a noté que les avis et les autres documents relatifs à la passation des marchés ne sont pas insérés de façon systématique dans le système national informatisé de gestion des marchés.

Le coordonnateur de la CPM dispose de la clé mais ne dispose pas des compétences en matière informatique.

### **4.3 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel**

Les rapports trimestriels et le rapport annuel sur la passation et l'exécution des marchés publics n'ont pas été établis et transmis à la DCMP et à l'ARMP.



**5. REVUE DE L'ORGANISATION  
INSTITUTIONNELLE / CONSTATS ET  
RECOMMANDATIONS  
DETAILLES**



**5. PRESENTATION DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHES DE L'AC/  
CONSTATS ET RECOMMANDATIONS :**

**5.1 La Commission des marchés :**

L'APRHN a mis en place une commission des marchés conformément à l'arrêté N° 26.12.2012\*012786 du MEF pris en application de l'article 36-1 du code des marchés publics. Cette commission des marchés pour la gestion 2013, prise par note de service N° 03/2013, est composée de quatre membres dont :

- un Président,
- un membre,
- un représentant de la tutelle MHA et
- un représentant du contrôle financier.

Cependant la mission a constaté que les deux (2) Titulaires internes n'ont pas de suppléants alors que les 2 membres externes en ont.

Le rapporteur de la commission des marchés est désigné parmi les membres de la CPM. Cependant, pour la DRP N° 2013/01 « Achat de matériel informatique » c'est Cheikh DIOP, Directeur technique de l'APRHN, membre titulaire de la CM, qui était rapporteur de la commission d'ouverture des plis (cf PV d'ouverture des plis)

La transmission à la DCMP de la note de service portant création de la commission des marchés et les attestations de prise de connaissance de la charte de la transparence a été faite le 15 mai 2013 par lettre N° 024/MHA/APRHN du 15 mai 2013. **Aussi, la mission a noté que la transmission à la DCMP a été bien tardive si l'on sait que la date butoir est fixée au 5 janvier de l'exercice, donc plus de quatre (4) mois de retard. Il s'y ajoute que la preuve de la transmission à l'ARMP n'a pas été fournie à la mission**

**La compétence des membres de la commission des marchés n'est pas avérée.** Seuls les membres externes et le président qui a participé à une formation organisée par le MHA en 2013 et animée par des agents de la DCMP ont une certaine connaissance des dispositions du code.

Les membres de la commission sont de niveau cadre ou assimilés ; le président étant de la hiérarchie A1 spéciale et l'autre membre interne est contractuel. Aucune incompatibilité dans la composition de la commission des marchés n'a été relevée par la mission.



### 5.2 Convocation des membres aux réunions de la CM:

#### SEANCES D'OUVERTURE DES PLIS

Réf	Marchés	Date ouverture des plis	Date de la convocation	Respect du délai de convocation (5 jours francs)		Mode de convocation	Accusé de réception	Observations
				Oui	Non			
C_AG PRHY N_004	Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	17-juil-13	12-juil-13		X	Lettre MHA/APRHN du 12 juillet 2013	Signature des membres convoqués sans date	Cinq jours francs ne se sont pas écoulés entre la convocation et la date de la séance
F_AG PRHY N_001	Acquisition de véhicules	18-juil-13	12-juil-13	X		Lettre MHA/APRHN du 12 juillet 2013	X	Les convocations sont déchargées sans date
F_AG PRHY N_002	Acquisition de matériels et mobiliers de bureau	27 aout 2013	21 aout 2013	X		Lettre MHA/APRHN du 21 aout 2013	X	Pour ces deux DRP se sont les mêmes fournisseurs invités
F_AG PRHY N_003	Acquisition de matériels informatiques	27 aout 2013	21 aout 2013	X		Lettre MHA/APRHN du 21 aout 2013	Signature des membres convoqués sans date	Lettre non numérotée

#### SEANCES D'EVALUATION DES OFFRES

## Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2013

Réf	Marchés	Date ouverture des plis	Date de la convocation	Respect du délai de convocation (5 jours francs)		Mode de convocation	Accusé de réception	Observations
				Oui	Non			
C_AG PRHY N_004	Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	02-déc-13	21-nov-13	X		Lettre MHA/APRHN du 21 novembre 2013	Néant	
F_AG PRHY N_001	Acquisition de véhicules	26 aout 2013	21 aout 2013		X	Lettre MHA/APRHN du 21 aout 2013	Décharge des convoqués sur la lettre mais sans date de réception	Numéroter les lettres et dater la décharge
F_AG PRHY N_002	Acquisition de matériels et mobiliers de bureau	27 aout 2013	21 aout 2013	X		Lettre MHA/APRHN du 21 aout 2013	Décharge des convoqués sur la lettre mais sans date de réception	
F_AG PRHY N_003	Acquisition de matériels informatiques	27 aout 2013	21 aout 2013	X		Lettre MHA/APRHN du 21 aout 2013	Décharge des convoqués sur la lettre mais sans date de réception	

### **5.3 Besoin de formation :**

Les membres de la CM et de la CPM doivent obligatoirement suivre les formations de l'ARMP

### **5.4 Paiements des indemnités des membres de la CM et du rapporteur :**

Les indemnités relatives à la tenue des réunions de la CM sont intégralement payées aux membres et au secrétaire de séance membre de la CPM conformément à l'arrêté 02.08.2013\*012971 du MEF

#### ***Recommandations :***

- Désigner un suppléant pour chaque titulaire interne conformément à l'arrêté N° 26.12.2012\*012786 du MEF
- Assurer la formation des membres de la CM
- Veiller à convoquer les membres de la CM dans un délai de cinq (5) jours francs

### **5.5 La Cellule de passation des marchés :**

Conformément à l'arrêté N° 26.12.2012\*012783 du MEF pris en application de l'article 35 du code des marchés publics, l'APRHN a mis en place une CPM par note de service N°04/2013 du Directeur Général. La CPM est constituée d'un seul agent. Ce dernier est de niveau cadre puisque de la hiérarchie A.

Les copies des actes de nomination n'ont été communiquées à la DCMP que le 15 mai 2013 par lettre N° 024/MHA/APRHN du 15 mai 2013. La preuve de la transmission à l'ARMP n'a pas été fournie à la mission.

Cette CPM exerce l'essentiel des prérogatives que lui confère la réglementation :

- examens préalables des documents à soumettre à l'AC et aux tiers ;
- Etablissement début d'année du plan consolidé annuel de passation des marchés ;
- Etablissement en début d'année l'AGPM ;
- Tenue du secrétariat de la commission des marchés.

Cependant, la mission a noté les dysfonctionnements suivants dans l'exercice des prérogatives de la CPM :

- ✓ Publication tardive de l'AGPM faite le 10 juin 2013 ;
- ✓ Membre de la CM a eu à assurer le secrétariat et le seul membre de la CPM a eu à officier comme membre de la CM ;



- ✓ Classement des documents relatifs aux marchés publics centralisés au niveau du comptable et non de la CPM.

La mission a noté que les avis et les autres documents relatifs à la passation des marchés ne sont pas insérés de façon systématique dans le système national informatisé de gestion des marchés.

Le coordonnateur de la CPM dispose de la clé mais ne dispose pas des compétences en matière informatique.

### **5.6 Archivage des dossiers de passation des marchés au niveau de la CPM :**

La CPM ne procède pas au classement systématique et à l'archivage des documents relatifs aux marchés publics. En effet, les documents sont centralisés au niveau du comptable.

#### **Recommandations:**

- Assurer la formation du Coordonnateur de la CPM en SYGMAP
- Archivage de tous les documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés dans les dossiers

### **5.7 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel :**

Les rapports trimestriels et le rapport annuel sur la passation et l'exécution des marchés publics n'ont pas été établis et transmis à la DCMP et à l'ARMP.

#### **Recommandations :**

- Elaborer les rapports trimestriels et le rapport annuel et les transmettre à la DCMP et à l'ARMP dans les délais impartis.
- Archiver ces rapports au niveau de la CPM.

### **5.8 Charte de Transparence et d'Ethique en matière de passation des marchés :**

Tous les membres de la commission des marchés titulaires et suppléants ont signé l'Attestation de prise de connaissance de la charte de la transparence et d'éthique le 29 avril 2013. Seul Cheikh Diop l'a signé le 15 mai 2013.

L'attestation de prise de connaissance de la charte de la transparence et d'éthique signée par le seul membre de la CPM le 29 avril 2013.

Les copies de déclarations n'ont été communiquées à la DCMP que le 15 mai 2013 par lettre N° 024/MHA/APRHN du 15 mai 2013. La transmission à l'ARMP n'a pas été fournie à la mission



### ***Recommandation :***

Faire signer l'attestation de prise de connaissance de la charte de la transparence et d'éthique par les membres de la CM et de la CPM avant leur prise de service et les transmettre à la DCMP et à l'ARMP





**6.SYNTHESE DES  
CONSTATS  
A L'ISSUE DE LA  
REVUE DES MARCHES**



**6. SYNTHÈSE DES CONSTATS À L'ISSUE DE LA REVUE DES MARCHÉS****6.1 Le Plan de Passation des Marchés (PPM) :**

En respect de la réglementation, APRHN a élaboré son PPM consolidé 2013. La première version de ce PPM n'a été postée sur le portail que le 28 mai 2013. La seconde version était datée du 14 juin 2013. Chacune de ces deux versions comprend quatre marchés.

**6.2 L'Avis Général de Passation des Marchés (AGPM) :**

L'APRHN n'a établi son AGPM qu'en mi exercice. La publication de cet AGPM a été faite dans le quotidien national « le Soleil » comme en atteste la coupure de presse mais de façon tardive. En effet, la publication de l'AGPM n'a été faite que le 10 juin 2013. Or le paragraphe 3 de l'article 6 du code en vigueur pour la période de l'audit fixe la date butoir au 31 janvier de l'exercice. L'APRHN retiendra que cette date limite de publication de l'AGPM est ramenée au 15 janvier par le nouveau code.

**6.3 La Structure d'Audit Interne :**

L'APRHN ne dispose pas de structure d'audit interne au sein de son équipe.

**6.4 La Comptabilité des Matières :**

L'APRHN compte parmi son personnel un comptable matières. Les outils de gestion des biens de l'APRHN comprennent:

- un carnet d'entrée ;
- un carnet de sortie ;
- un livre journal ;
- un grand livre des comptes et ;
- un tableau d'immobilisation

**6.5 Tableau de synthèse des marchés passés par l'AC et de l'échantillon constitué :**

Modes de passation de marchés	Récapitulatif des marchés passés au titre de la gestion 2013		Récapitulatif des marchés examinés lors de la présente revue	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Appel d'offres ouvert (AOO)	1	62 457 400	1	62 457 400
Appel d'offres restreint (AOR)	0	0	0	0
Prestations intellectuelles (PI)	1	48 637 456	1	48 637 456
Demande de Renseignements et de Prix (DRP)	2	8 999 600	2	8 999 600

## **Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2013**

---

Entente directe (ED)	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>120 094 456</b>	<b>4</b>	<b>120 094 456</b>
			<b>100% du total</b>	<b>100% du total</b>



**7.REVUE DETAILLEE  
DES MARCHES /  
CONSTATS DETAILLES**



## **7. REVUE DETAILLEE DES MARCHES / CONSTATS DETAILLES :**

### **7.1 Documents de programmation de la préparation des marchés :**

Ils sont essentiellement constitués du Plan de Passation des Marchés (PPM) et de l'Avis General de Passation des Marchés (AGPM).

#### **Plan de Passation des Marchés (PPM) :**

Le plan de passation des marchés de l'exercice 2013 a été publié sur le site des marchés publics. Il n'a subi qu'une seule modification, ce qui fait un total de 02 versions disponibles sur le site.

La première version du PPM qui comprend 04 marchés a été publiée le 28/05/2013, soit avec un retard de près de cinq (05) mois.

La seconde et dernière version a été postée sur le portail le 14/06/2013 ; il comprend 04 marchés. Il ressort de l'examen de ce PPM que sur la première version le marché « Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface » était considéré comme type de marché « Services courants » avec mode de passation « Appel d'Offres Ouvert » d'où la modification dans la seconde version « Prestations Intellectuelles/Consultants » avec comme mode de passation « Appel public à manifestation d'intérêt ».

#### **Avis General de Passation des Marchés (AGPM) :**

L'Avis Général de Passation de Marchés pour l'exercice 2013 a été publié dans le journal «Le Soleil » du 10 juin 2013.

Un retard de plus de 04 mois a été noté sur la publication de l'AGPM.

Ce qui n'est pas conforme à l'article 6 du CMP qui précise que « Les projets de marché figurant dans le plan de passation des marchés qui doivent donner lieu à une procédure d'appel d'offres comportant un appel public à la concurrence, en application des dispositions du présent décret, font l'objet de la publication, par les soins des autorités contractantes, **avant la fin du mois de janvier** de l'année prévue pour leur passation, d'un avis général établi et publié selon le modèle arrêté par décision de l'Organe chargé de la régulation des marchés publics ».

### **7.2 Participation du service d'audit interne au contrôle de la passation des marchés :**

Il n'existe pas de participation du service d'audit interne au contrôle de la passation des marchés puisque ce service n'existe pas au sein de l'APRHN.

#### **Recommandation :**

- Mettre en place une structure d'audit interne



- Impliquer les services d'audit interne aux missions externes de revue de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés.
- Prévoir dans les missions de la structure d'audit interne, la revue périodique, ou de manière inopinée, de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés.

### **7.3 Comptabilité matières dans le processus de PM – Phase Exécution :**

A titre de rappel, il convient de souligner l'importance de la tenue d'une correcte comptabilité des matières.

La Comptabilité des Matières permet à l'Autorité Contractante :

- de par la connaissance des consommations annuelles des services internes, de bien identifier les besoins de ces services en biens de stocks (consommables) et donc d'établir sur des bases fiables les prévisions d'achats à inscrire dans le PPM ;
- de moraliser les consommations de ces services et donc d'atteindre, entre autres, l'objectif **d'économie** poursuivi à travers les procédures de passation des marchés ;
- d'assurer un contrôle permanent sur les existants (équipements et stocks) détenus à la suite de l'exécution des marchés et ainsi d'éviter, les cas de soustraction frauduleuse de ces équipements et biens de stocks.

Cette comptabilité des matières présuppose :

- la tenue de **Bons d'Entrée** valorisés appuyant les PV de Réception et autres bons de livraison des fournisseurs ;
- la tenue de **Bons de Sortie** matérialisant les demandes internes des services en équipement et en consommables (stocks) ;
- la tenue de **Fiches Matières, d'un Journal et d'un Grand-Livre des Matières** indiquant les niveaux de stocks et la localisation géographique des équipements à l'intérieur de chaque service ;
- la nomenclature des matières (surtout les équipements) permettant d'identifier le service utilisateur de l'équipement et donc responsable en cas de manquant ou de détournement du bien ;
- l'organisation **d'inventaires périodiques** (annuels) pour recoller les existants physiques avec les données de la comptabilité des matières.

L'APRHN dispose d'une commission de marchés créée par Note de service N° 002 du 02 janvier 2013 portant désignation des membres de la commission interne de réception des matériels; fournitures et matières de APRHN au titre de l'exercice 2013.



La commission est composée du Coordonnateur de la CPM, du comptable matières et d'une secrétaire.

L'APRHN compte parmi son personnel un comptable matières. Les outils de gestion des biens de l'APRHN comprennent:

- un carnet d'entrée ;
- un carnet de sortie ;
- un livre journal ;
- un grand livre des comptes et ;
- un tableau d'immobilisation

***Recommandations :***

- Mettre en place une comptabilité matière avec tous les outils nécessaires ;
- Renforcer les capacités du personnel en charge de cette activité en comptabilité matière et en passation des marchés.



**7.4 Reversement à l'ARMP des 50% des ventes des dossiers de consultation :**

Réf	Objet du marché	Mode de passation	Cout DAO	Mode de paiement	Nombre de candidats	Montant de la vente	Reversement Quote-part ARMP (50%)			
							Montant 50%	Oui	Non	Quittance ARMP
C_AGPRHY N_004	Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	AMI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
F_AGPRHY N_001	Acquisition de véhicules	AOO	20 000	espèces	5	100000	50 000	Chèque SGBS N°811482 2 du 30/12/2013 de 50 000 F.CFA	-	Reçu de versement N° 000249 du 1er septembre 2014 de l'ARMP
F_AGPRHY N_002	Acquisition de matériels et mobiliers de bureau	DRP	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
F_AGPRHY N_003	Acquisition de matériels informatiques	DRP	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



Il découle de ce tableau que l'APRHN s'est acquittée de cette obligation pour la gestion 2013 comme en atteste le **reçu de reversement N° 000249 du 1er septembre 2014 de l'ARMP** mis à la disposition de la mission

### 7.5 La personne responsable de marchés (PRM) :

Le Directeur Général est personne responsable du marché. Il est nommé par décret n° 2000 - 819 du 12 Octobre 2000 portant nomination du Directeur Général de l'Agence de Promotion du Réseau Hydrographique National.

Il approuve les propositions de la commission des marchés mais ne participe jamais aux travaux de cette commission. Le Directeur Général signe les marchés de l'agence. Cependant, si Directeur Général est autorité d'approbation, la signature du marché est déléguée à un Conseiller technique

### 7.6 CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES :

#### 7.6.1 Echantillon :

L'échantillon d'audit a été arrêté en prenant en compte les minima stipulés par les TDR :

- au moins 15 % des marchés atteignant les seuils de contrôle de la DCMP ;
- au moins 25 % des marchés n'atteignant pas les seuils de contrôle de la DCMP mais supérieurs aux seuils de passation de marchés ;
- au moins 25 % des DRP ;
- 100 % des marchés par entente directe ;
- 100 % des marchés si leur population est inférieure à 10.

Dès l'arrivée de la mission à l'APRHN, nous avons reçu du coordonnateur de la CPM le PPM pour la gestion 2013 en version papier et la liste des marchés passés au cours de cette même gestion.

Les tableaux ci-dessous et les graphiques font état des résultats de l'exploitation de ces deux documents.

**Tableau 1 : Répartition des marchés planifiés par nature**

AC	Fournitures	PI	TOTAL
APRHN	3	1	4
<b>TOTAUX</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Source: Mission d'audit

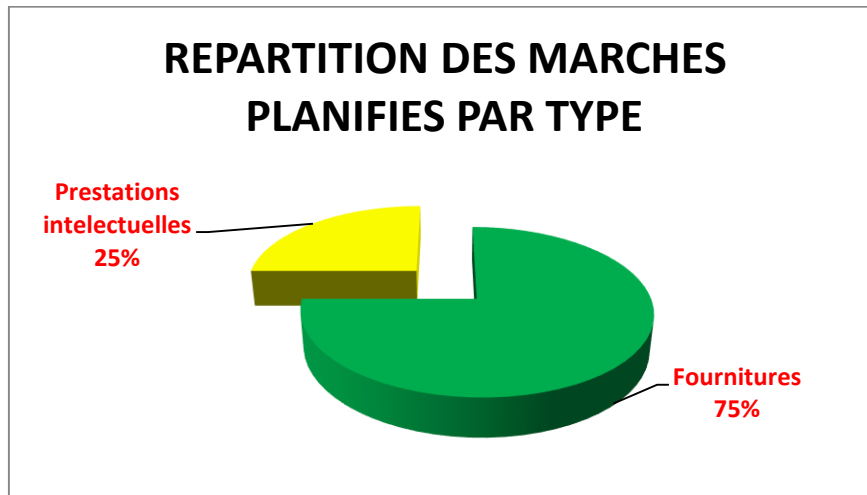


Tableau 2 : Répartition des marchés planifiés par mode de passation

AC	DRP	AOO	AMI	TOTAL
APRHN	2	1	1	4
<b>TOTAUX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Source: Mission d'audit

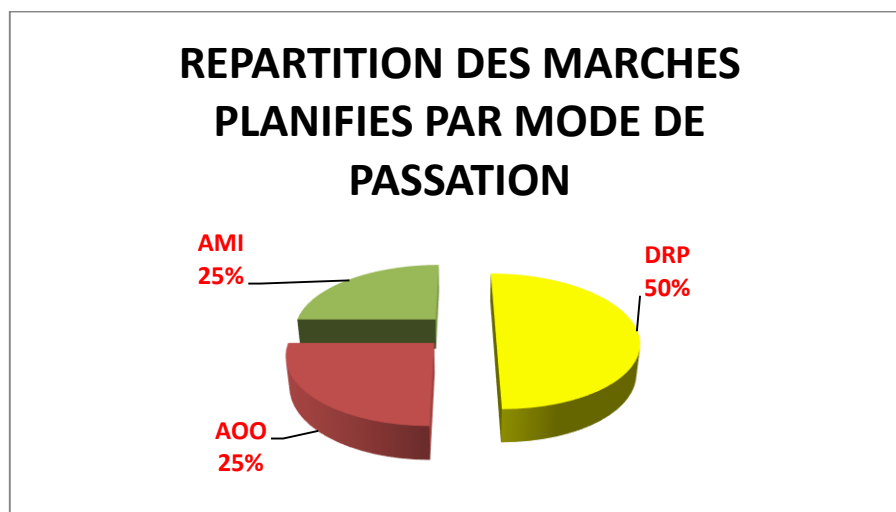


Tableau 3 : Taux d'exécution du PPM 2013

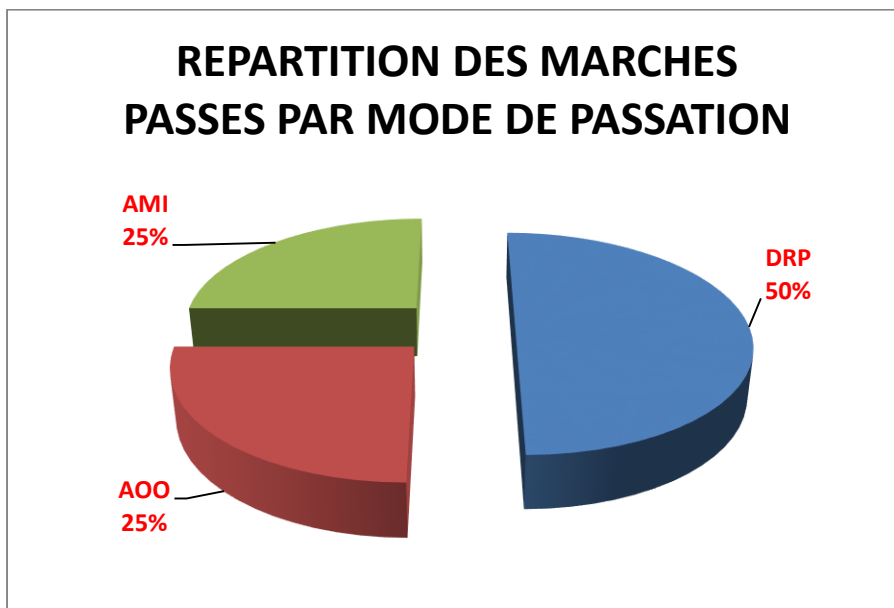
AC	Marchés planifiés	Marchés passés	Taux d'exécution du PPM
APRHN	4	4	100%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Source : Mission d'audit

**Tableau 4 : Répartition des marchés passés par mode de passation**

AC	DRP	AOO	AMI	TOTAL
APRHN	2	1	1	4
<b>TOTAUX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Source: Mission d'audit



### Echantillon

Le nombre de marchés passés étant largement inférieur à 10, la mission a procédé à leur contrôle systématique conformément aux TDRs.

**Tableau 5 : Marchés à contrôler**

Objet du marché	Type de marché <sup>1</sup>	Mode de passation	DATE				Titulaire	Montant
			Lancement	Attribution provisoire	Souscription	Approbation		
Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	Prestations Intellectuelles	AMI	21/06/2013	31/07/2013	26/12/2013	26/12/2013	IDEV-IC	48 637 456
Acquisition de véhicules	Fournitures	AOO	15/06/2013	15/07/2013	02/10/2013	02/10/2013	CFAO Motors Sénégal	62 457 400
Acquisition de matériels et mobiliers de bureau	Fournitures	DRP	5/06/2013	30/06/2013	09/09/2013	09/09/2013	Groupe MAACHAALAH	4 000 000
Acquisition de matériels informatiques	Fournitures	DRP	15/06/2013	30/06/2013	09/09/2013	09/09/2013	Groupe MAACHAALAH	4 999 600

### **7.6.2 Rappel des seuils de passation des marchés applicables à l'entité auditée :**

Conformément à l'article 53 du code, les seuils de passation applicables à APRHN sont :

- Marchés de travaux : 50 Millions ;
- Marchés de services et fournitures courantes : 30 Millions ;
- Marchés de prestations intellectuelles : 30 Millions.

### **7.6.3 Marchés conclus par AOO : P 37 ARTP**

#### **Marchés supérieur ou égal au seuil de revue de la DCMP :**

Comme le montre le tableau ci-dessus, aucun des deux marchés passés par AOO/AMI n'a atteint le seuil de contrôle a priori de la DCMP à l'un des trois niveaux.

**Recommandations** : sans objet

#### **Marchés n'ayant pas atteint le seuil de revue de la DCMP :**

Il découle du tableau ci-dessous que tous les deux marchés passés par AOO/AMI ont des montants inférieurs aux seuils de contrôle a priori de la DCMP. Aussi ces marchés ne doivent pas faire l'objet de contrôle a priori de la DCMP.

Cependant pour le marché « Acquisition de véhicules pour l'APRHN » la DCMP a donné un avis de non objection sur le Dossier d'Appel d'Offres par lettre N°03864/MEF/DCMP du 07 Juin 2013.



Marchés	Type de marché	Examen du DAO		Examen du rapport d'analyse		Examen juridique et technique	
		Montant prévisionnel	Seuil de contrôle DCMP	Montant du marché	Seuil de contrôle DCMP	Montant du marché	Seuil de contrôle DCMP
Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	Prestations intellectuelles	50 000 000	125 000 000	48 637 456	100 000 000	48 637 456	350 000 000
Acquisition de véhicules	Fournitures	63 900 983	250 000 000	62 457 400	100 000 000	62 457 400	400 000 000

**Source :** Mission d'audit

Les lignes qui suivent donnent la revue détaillée du marché de fournitures passé par AOO. L'analyse détaillée du marché de Prestations intellectuelles est faite au point 7.6.5

- **Acquisition de véhicules**

<b>Références du marché (Nom/N°/Date) :</b> Marché N°2013-001 APRHN Marché N° F1825/13  <b>ACQUISITION DE VEHICULES</b> - Souscrit le : 02 Octobre 2013 - Approuvé le 02 Octobre 2013 - Notifié le : 09 Octobre 2013 - Délai d'exécution : 15 jours		
<b>Lot</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant FCFA TTC</b>
ACQUISITION DE VEHICULES	CFAO MOTORS Sénégal Km 2,5 Bvd du Centenaire de la Commune de Dakar	62 457 400

- Le marché est mentionné dans le PPM 2013 transmis à la DCMF
- Le marché est mentionné dans l'avis général de passation de marchés, publié dans le journal « LE SOLEIL » du 10 Juin 2013
- Le Dossier d'Appel d'Offres est pertinent et conforme au modèle fourni par l'ARMP
- L'Avis d'AO a été publié dans le journal « LE SOLEIL » du 18 juin 2013
- L'ouverture des offres faite en séance publique a été conforme à la réglementation
- La commission ayant procédé à l'ouverture des offres a été mise en place par note de service n° 03/2013 du 15 Mai 2013 portant nomination de la commission des marchés de l'APRHN pour la gestion de 2013.
- Les documents attestant de la transmission du Procès-verbal d'ouverture des offres aux soumissionnaires ne nous ont pas été transmis
- L'offre retenue correspond au 3ème moins disant proposée par CFAO MOTOR Sénégal pour un montant de 62 497 400 F CFA. En effet après évaluation, les offres correspondant au 1ère et 2ème moins disant ne sont pas retenues pour les raisons suivantes :
  - ✓ Offre 1ère moins disant proposée par CCBM INDUSTRIE pour un montant de 43 200 000 F CFA/ non conforme aux spécifications techniques sur les critères concernant cylindrée, la garde au sol et le nombre de place...
  - ✓ Offre 2ème moins disant proposée par LA SENEGALAISE DE L'AUTOMOBILE pour un montant de 57 402 000 F CFA/ non conforme aux spécifications techniques sur les critères concernant la puissance fiscale (nombre de CV), information non certifiée sur fiche technique...
- Les critères de qualification bien été pris en compte
- Des critères d'évaluation non prévus au DAO n'ont pas été utilisés
- Le délai observé entre l'ouverture des offres et l'approbation du rapport d'évaluation a été de 2 mois 14 jours ; date d'ouverture des offres : 18 juillet 2013 et date d'approbation du marché : 02 octobre 2013
- L'attribution provisoire a fait l'objet de publication dans le journal « LE SOLEIL » du 05/09/2013

- Le marché signé est conforme au projet contenu dans le DAO
- La Garantie de soumission de 1 800 000 FCFA a été prise en compte
- Le marché a été approuvé le 02 Octobre 2013 par Le Président du Conseil de Surveillance de l'APRHN
- Le marché a fait l'objet de notification provisoire N° 0058/MH A/APRHN et la date de notification définitive est le 09 Octobre 2013 (non numéroté).
- L'attribution définitive du marché n'a pas fait l'objet de publication
- La réception définitive des véhicules a été prononcée le 22 Octobre 2013 en présence de M. Alioune BA logisticien (APRHN) et d'agents de la direction du matériel et du transit administratif par des bons de sortie définitives de l'existence N°215 et 213 de CFAO MOTORS SENEGAL.
- Le paiement d'un montant de 62 457 400 F CFA par chèque du Trésor Public du MEF N°0155725 daté le 29/11/2013 a été effectué le 18 Février 2014
- La procédure de passation n'a pas l'objet de recours

### **Recommandations :**

- Veiller au respect du délai imparti par le code pour approbation du marché ;
- Prévoir dans son budget les frais de publication des avis d'attribution.

### **7.6.4 Marchés conclus par AOR :**

Au cours de la période de revue, aucun marché n'a été passé par l'APRHN par AOR.

### **7.6.5 Marchés de prestations intellectuelles :**

Les lignes qui suivent donnent la revue détaillée du marché de Prestations intellectuelles qui n'a pas atteint le seuil de contrôle de la DCMP.

#### **• Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface**

N°C-0005/14 Etude d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Souscrit le : 26 décembre 2013</li><li>- Approuvé le : 26 décembre 2013</li><li>- Notifié le : 07 janvier 2014</li><li>- Délai d'exécution : 60 jours à compter de la notification</li></ul>		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
Etude d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	IDEV-ic, Patte D'oie Builders villa B11&D11, BP 8316 Dakar, Tél. : 33 855 95 90, Fax : 33 855 95 92, RC : SN DKR 86 B-214, NINEA : 0070285 2 S 2.	48 637 456



- Le marché est indiqué dans le PPM transmis à la DCMP
- Le marché est inscrit dans l'avis général de passation de marchés publié dans le « Soleil » du 10 juin 2013
- Le marché a fait l'objet d'un appel à manifestation d'intérêt publié dans le journal le « Soleil » du 12 juin 2013
- Le délai accordé pour le dépôt des candidatures a été de 14 jours contre 15 jours au minimum prévu à l'article 82.1 du code. Date de publication : 12 juin 2013. Date limite de dépôt des offres : 26 juin 2013
- La liste restreinte est ainsi constituée :
  - ✓ Tragsatec/Soterco, Sénégal-Espagne
  - ✓ Soned Afrique/BIC, Sénégal
  - ✓ EDE/AC3E/DEC, Sénégal/Burkina
  - ✓ IDEV.ic, Sénégal
  - ✓ EDEN/MERLIN, Sénégal
- La liste restreinte est conforme au PV d'approbation (26 août 2013) du rapport de présélection des bureaux d'étude établi par la commission technique.
- La liste restreinte est composée de la totalité des bureaux présélectionnés à la suite de l'évaluation des manifestations d'intérêt
- Les plis de l'AMI ont été ouverts à la date du 17 juillet 2013 par les membres de la commission des marchés. Un pli déposé hors délai à la date du 04 juillet n'a pas été pris en compte.
- Les offres déposées dans les délais ont été au nombre de 9.
- Une commission technique a été mise en place afin de procéder au dépouillement, à l'analyse et au jugement des offres.
- L'évaluation des candidats a été effectuée par la commission technique.
- Les critères suivants ont été utilisés : la nature des activités, le nombre d'année d'expérience, la qualification du candidat dans le domaine des prestations, la référence de l'exécution de marchés analogues, l'organisation technique et managériale, la qualification générale et le nombre de personnel professionnel.
- Ainsi, sur neuf (9) candidats cinq (5) ont été présélectionnés. Il s'agit de ceux qui ont obtenu soixante dix points (70) et plus :
  - Tragsatec/Soterco 100 points,
  - Soned afrique/BIC 100 points,
  - EDE/AC3E/DEC 100 points,
  - IDEV.IC 100 points,
  - EDEN/MERLIN 82 points.
- Le rapport de présélection du comité technique a été approuvé par les membres de la commission des marchés à la date du 26 août 2013. Il est à préciser que le responsable de la cellule de passation des marchés a signé ce PV d'approbation en tant que membre et non rapporteur, c'est un autre membre de la cellule qui a joué le rôle de rapporteur.
- La demande de proposition est conforme au modèle type
- Les lettres d'invitation datées adressées aux présélectionnés et les accusés de réception ne nous ont pas été transmises
- Les offres ont été ouvertes en séance publique par les membres de la commission des marchés à la date du 25 octobre 2013. Les offres reçues ont été au nombre de 4, EDEN/MERLIN n'a pas soumissionné. Les plis ouverts contenaient trois types de documents les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière. Les

structures ont été priées d'apporter les compléments de pièces administratives sous huitaine. Les offres ont été soumises à une commission technique pour évaluation

- Les documents attestant de la transmission des PV d'ouverture des plis aux candidats ne nous ont pas été transmis
- Les offres techniques ont été ouvertes à la date du 28 octobre 2013 par la commission technique et les critères d'évaluation ont été ceux des termes de référence :
  - ✓ L'expérience pertinente pour la mission des candidats en matière des ressources en eau des 10 dernières années,
  - ✓ La conformité du plan de travail et de la méthode proposée aux termes de référence,
  - ✓ La qualification et la compétence du personnel clé pour la mission
- Il a été convenu que chaque membre de la commission devait procéder à l'évaluation de l'offre technique, afin de soumettre un rapport à la commission des marchés pour approbation. Il a été octroyé dans ce rapport à la société IDEV IC 92 points et EDE/AC3E/DECLTD 83 points, les autres candidats ont eu des scores inférieurs à 70 points. Le rapport de la commission technique a été adopté sans réserve par les membres de la commission des marchés à la date du 02 décembre 2013 à 15H15. Seules les offres financières des structures ayant eu plus de 70 points ont été ouvertes à la date du 2 décembre 2013 à 16H15 par les membres de la commission des marchés. Elles se présentent comme suit :
  - IDEV IC : 48 637 456 F CFA TTC,
  - EDE/AC3E/DECLTD: 56 684 825 F CFA TTC.
- Une commission financière a été désignée pour évaluer les offres et proposée l'attributaire du marché. La commission des marchés s'est réunie à la date du 10 décembre 2013 à 15H et après vérification exhaustive il a été donné à IDEV IC 93,60 points et EDE/AC3E/DEC 83,56 points. Le marché a ainsi été attribué à IDEV IC.
- Les critères d'évaluation prévus dans la demande de propositions ont été utilisés..
- Le marché a été approuvé par le directeur de l'APRHN comme stipulé à l'article 29.3 du code
- Le document de soumission du contrat à l'approbation ne nous a pas été présenté
- Le contrat a été notifié au titulaire du marché à la date du 10 décembre 2013 par courrier N°0097MHA/APRHN. Il a également été notifié à EDE/AC3E/DEC à la date du 10 décembre 2013 pour l'aviser de sa non sélection par courrier N°0098/MHA/APRHN.
- Le marché a été immatriculé par la DCMP à la date du 02 janvier 2014 et notifié le 07 janvier 2014.
- Les documents attestant de la publication de l'attribution définitive ne nous ont pas été transmis
- Les seuils de contrôle de la DCMP n'ont pas été atteints art. 140 du code.
- Les rapports ne sont pas classés
- Les paiements suivants ont été effectués :
  - Chèque Trésor N°0155730 du 27 janvier 2014 de 9 727 491 F CFA soit 20%, correspondant au paiement 1.
  - Chèque Trésor N°0155756 du 06 mai 2014 de 19 454 982 F CFA soit 40%, correspondant au paiement 3.
- Les justificatifs du paiement N°2 ne nous ont pas été présentés
- La procédure de passation n'a pas l'objet de recours

### Recommandations :

- Documenter toute la procédure de passation :
  - ✓ lettres d'invitation datées adressées aux présélectionnés à classer avec les accusés de réception
  - ✓ documents attestant de la transmission aux candidats des PV d'ouverture des plis à classer avec les accusés de réception
  - ✓ soumission du contrat à l'approbation doit être matérialisée.
- Annexer au rapport d'évaluation les fiches individuelles de notation des évaluateurs

### 7.6.5 Marchés conclus par DRP :

L'analyse détaillée des deux (02) marchés passés par l'APRHN suivant la procédure de DRP se présente comme suit :

- **Acquisition de matériels et mobiliers de bureau**

DRP/APRHN/2013/02 Achat de matériels et mobiliers de bureau		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
Achat de matériels et mobiliers de bureau	Groupe MAACHAALAH, Rue 31 x 16 Médina DAKAR	4 000 000

- La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP
- La DRP n'a pas fait l'objet de publicité spécifique
- Le délai accordé pour le dépôt des offres est assez juste. Date de la lettre d'invitation 19 Aout 2013 et date limite de dépôt des offres 27 Aout 2013
- Les candidats présélectionnés sont les suivants :
  - ✓ GIE GENEDIS, Rue 33 x 16 bis Médina DAKAR
  - ✓ OFFICE LEADER, commerce 59 Rue VINCENSDAKAR
  - ✓ Advenced Business Computer Avenue Blaise DIAGNE x Rue 39 Médina DAKAR
  - ✓ Synergi Micro Solution Rue 59 x 64 HLM Gueule Tapée N°160 DAKAR
  - ✓ Groupe MAACHAALAH, Rue 31 x 16 Médina DAKAR
- La date de réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés est 19 Aout 2013
- Nombre d'offres reçues : Cinq (05)
- Le rejet d'un candidat dès la séance d'ouverture des plis ; dans le PV d'ouverture des plis, la commission dit que les offres d'Advenced Business Computer et de Synergi Micro Solution n'ont pas été reçues pour vice de forme alors que ses derniers ont soumissionné (cause : superposition de cachets).
- L'offre du GIE GENEDIS n'est pas archivée
- Les offres ont été ouvertes à la date du 27 Aout 2013 à 11H 10 par les membres de la commission des marchés

- Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant
- La notification de l'attribution du marché n'est pas disponible
- La DRP a fait l'objet d'un contrat par la lettre de marché entre l'APRHN et l'entreprise Groupe MAACHAALAH, daté le 09 Septembre 2013. Date du contrat ou du bon de commande 27 Aout 2013 N°463. Délai de livraison Sept (07) Jours
- Une commission composée de :
  - \*M. Yaya AGNE, Conseiller Technique
  - \*M. Alioune BA, Chef logistique
  - \*Mme SENE Fatou Mody, SecrétaireS'est rendue sur le site, en vue de procéder à la réception des fournitures du marché (PV de réception n°06 du 10 Septembre 2013)
- La commission a constaté que les fournitures reçues sont conformes au cahier de charges et a formulé la réception
- La DRP a fait l'objet d'un contrat par la lettre de marché entre l'APRHN et l'entreprise Groupe MAACHAALAH, daté le 09 Septembre 2013 pour une durée de 7 jours alors que la réception des fournitures du marché (PV de réception n°06 du 10 Septembre 2013)
- Le paiement a été effectué au niveau de la SGBS le 10/09/2013 par chèque N°8114795 d'un montant de 4 000 000 F CFA
- Les prix du contrat nous semblent acceptables
- La procédure de passation n'a pas fait l'objet de recours

### **Recommandations :**

- Ne plus éliminer un candidat à la séance d'ouverture des offres. La séance d'ouverture des plis n'est qu'une séance de constatations. Aucun candidat ne doit être éliminé à cette étape du processus. Le rejet doit se faire à l'évaluation préliminaire
- Prendre le soin d'archiver toutes les offres
- Classer la notification de l'attribution du marché et l'accusé de réception.

- **Acquisition de matériels informatiques**

DRP/APRHN/2013/01 Achat de matériels informatiques		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
Achat de matériels informatiques	Groupe MAACHAALAH, Rue 31 x 16 Médina DAKAR	4 999 600

- La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP
- La DRP n'a pas fait l'objet de publicité spécifique
- Le délai accordé pour le dépôt des offres est assez court. Date de la lettre d'invitation 19 Aout 2013 et date limite de dépôt des offres 27 Aout 2013
- La liste restreinte est composée des 5 candidats :

- ✓ GIE GENEDIS, Rue 33 x 16 bis Médina DAKAR
  - ✓ OFFICE LEADER, commerce 59 Rue VINCENS DAKAR
  - ✓ Advanced Business Computer Avenue Blaise DIAGNE x Rue 39 Médina DAKAR
  - ✓ Synergi Micro Solution Rue 59 x 64 HLM Gueule Tapée N°160 DAKAR
  - ✓ Groupe MAACHAALAH, Rue 31 x 16 Médina DAKAR
- 
- La date de réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés : 19 Aout 2013
  - Nombre d'offres reçues : Cinq (05)
  - L'offre du GIE GENEDIS n'est pas archivée
  - Les offres ont été ouvertes à la date du 27 Aout 2013 à 10H par les membres de la commission des marchés
  - Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant
  - La notification de l'attribution du marché n'est pas disponible
  - Les candidats non retenus ne sont pas informés de la suite de l'évaluation
  - La DRP a fait l'objet d'un contrat par la lettre de marché entre l'APRHN et l'entreprise Groupe MAACHAALAH, daté le 09 Septembre 2013. Date du contrat 27 Aout 2013 N°462. Délai de livraison Sept (07) Jours
  - Une commission composée de :
    - \*M. Yaya AGNE, Conseiller Technique
    - \*M. Alioune BA, Chef logistique
    - \*Mme SENE Fatou Mody, Secrétaire
- S'est rendue sur le site, en vue de procéder à la réception des fournitures du marché (PV de réception n°06 du 10 Septembre 2013).
- La commission a constaté que les fournitures reçues sont conformes au cahier de charges et a formulé la réception
  - Le paiement a été effectué au niveau de la SGBS le 10/09/2013 par chèque N°8114794 d'un montant de 4 999 600 F CFA
  - Les prix du contrat nous semblent acceptables
  - La procédure de passation n'a pas fait l'objet de recours

### ***Recommandations :***

- Archiver toutes les offres. La CPM veillera, également, à centraliser toute la documentation relative aux marchés publics
- Informer les candidats non retenus de la suite de l'évaluation. L'information des candidats non retenus est une obligation

### **7.6.6 Marchés passés par ententes directes :**

Au cours de la période de revue, aucun marché n'a été passé par entente directe par l'APRHN.

### **7.6.7 Avenants :**

Durant la période de revue, aucun avenant n'a été passé par l'APRHN.



**7.6.8 Evaluation des fractionnements potentiels (demandes de cotation, autres acquisitions) :**

L'examen du PPM de l'APRHN ne laisse apparaître aucun cas de fractionnement tel que défini à l'article 54 du code des marchés publics.

**7.6.9 Marchés ayant fait l'objet de recours auprès du Comité de Règlement des Différends (CRD) de l'ARMP :**

L'exécution du PPM par l'APRHN n'a fait l'objet d'aucun recours ni à titre gracieux, ni de saisine du CRD auprès de l'ARMP.



## Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2013

### 7.6.10 Constats relatifs à l'exécution financière :

Le tableau ci-dessous donne l'exécution financière des marchés passés et exécutés par l'agence.

Réf	Objet du marché	Titulaire	Montant du marché F.CFA	Paielements effectués						Total paielements effectués	Solde
				Paielement 1		Paielement 2		Paielement 3			
				Montant F.CFA	Mode de paielement	Montant F.CFA	Mode de paielement	Montant F.CFA	Mode de paielement		
Marché N° C-0005/14	Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	IDEV-IC	48 637 456	9 727 491	Chèque Trésor N° 0155730	19 454 982	Chèque Trésor N°0155756	19 454 982	Chèque Trésor N°0155788	48 637 455	1
Marché N° F 1825/13	Acquisition de véhicules	CFAO Motors Sénégal	62 457 400	62 457 400	Chèque du Trésor N°0155725					62 457 400	0
ND	Acquisition de matériels et mobiliers de bureau	Groupe MAACHAALAH	4 000 000	4 000 000	Chèque SGBS N°8114795					4 000 000	0
ND	Acquisition de matériels informatiques	Groupe MAACHAALAH	4 999 600	4 999 600	Chèque SGBS 8114794					4 999 600	0

Il ressort de ce tableau que les trois marchés de fournitures ont été payés avec un seul et unique règlement.

Pour le marché de prestations intellectuelles, l'exécution financière a été faite avec trois règlements conformément au contrat.

### **Revue des garanties**

#### **Garanties de soumission**

Il n'a été requis de garantie de soumission que pour le marché « Acquisition de véhicules ». Cette garantie de soumission d'un montant de F.CFA 1800000 représente 3% du cout prévisionnel du marché ; elle respecte les dispositions réglementaires notamment l'article 113 du code. Toutes les garanties de soumission ont été conformes. Les mainlevées de ces garanties de soumission ne figurent pas dans le dossier et ne sont pas mises à la disposition de la mission à sa demande.

#### **Garanties d'avance de démarrage**

Aucun marché passé et exécuté par l'APRHN n'a fait l'objet d'avance de démarrage.





## Garanties de bonne exécution

Objet du marché	Titulaire	Cout du marché	Garantie de bonne exécution						Observations
			Montant garantie de bonne exécution	Utilisation formulaire du DAO	Montant du cautionnement	Délai d'expiration	Libellé du bénéficiaire	Organisme agréé par le MEF	
Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	IDEV-ic	48 634456	2 431 723	Oui	2 000 000	22-janv-15	APRHN	Crédit Agricole	Cautionnement inférieur au 5% du montant du contrat
Acquisition de véhicules	CFAO Motors Sénégal	62 457400	3122870	Oui	3 122870	28-oct-15	MHA	Crédit du Sénégal	Le montant de la GBE correspond au plafond de 5% du marché- Caution N°27911/13 du 29 octobre 2013
Acquisition de matériels et mobiliers de bureau	Groupe MAACHA ALAH	4000000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Acquisition de matériels informatiques	Groupe MAACH AALAH	4999600	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Pour le marché « Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface » l'article 1.10 des conditions générales du contrat stipule que le montant de la GBE ne pourra être supérieur à 5% du marché et les conditions particulières n'ont pas modifié cette clause.

Les mainlevées des garanties de soumission ne figurent pas dans les dossiers et ne sont pas mises à la disposition de la mission à sa demande.

### **7.6.11 Constats relatifs à l'audit physique (matérialité, exécution physique) :**

Les marchés de l'APRHN ne sont pas proposés pour l'audit physique.



# **8.SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS**

**8. SYNTHÈSE DES NON CONFORMITÉS ET RECOMMANDATIONS :**

Les recommandations formulées par la mission touchent :

- Dispositif organisationnel de la gestion des marchés
- Préparation des marchés
- Passation des marchés
- Exécution des marchés

A la suite des constats faits au cours de la revue, la mission formule les recommandations suivantes.

Le tableau ci-dessous fait l'économie des recommandations formulées au terme de la mission de revue.

Constats des non-conformités	Recommandations
<b>8.1 Dispositif organisationnel de la gestion des marchés</b>	
Les membres internes titulaires de la CM n'ont pas de suppléants	Désigner des suppléants aux titulaires internes conformément à l'article 36 du code
Transmission tardive des listes des membres de la CM et de la CPM à la DCMP et à l'ARMP faite le 15 mai 2013	APRHN doit veiller à transmettre ces listes au plus tard le 5 janvier de l'exercice.
<b>8.2 Préparation des marchés</b>	
Publication tardive du PPM au niveau du portail des marchés publics	APRHN veillera à transmettre son PPM à la DCMP pour publication avant le 1er décembre de l'exercice précédant conformément à l'article 6.2 du décret 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics.
Publication tardive de l'AGPM a été publié dans le quotidien « le Soleil » à la date du 10 juin 2013	APRHN veillera à publier son AGPM au plus tard le 15 janvier de l'exercice conformément à l'article 6.4 du décret 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics.
<b>8.3 Passation des marchés</b>	
Inexistence de traçabilité de la transmission des lettres d'invitation pour des marchés passés par DRP	Toujours exiger des candidats invités la décharge datée de la transmission.
Décharge des lettres d'invitation pour certaines DRP non datées.	Veiller à ce que les accusés de réception des lettres d'invitation soient datés

Non utilisation du formulaire du PV d'ouverture des plis.	La CPM doit télécharger le formulaire de PV d'ouverture des plis à partir du portail des marchés publics et le mettre à la disposition de la CM.
<b>Constats des non-conformités</b>	<b>Recommandations</b>
<b>8.3 Passation des marchés (suite)</b>	
Rejet de candidats dès la séance d'ouverture des plis pour offre non conforme.	La séance d'ouverture des plis est une séance de constatation. Aucun candidat ne peut être éliminé à cette étape de la procédure. L'examen de la conformité de l'offre se fait à l'évaluation détaillée.
Secrétariat de la CM assuré par un agent non membre de la CPM	Veiller à ce que le secrétariat des séances de la CM soit régulièrement tenu par un membre de la CPM Au besoin renforcer cette CPM composée d'un seul membre.
Pour l'évaluation des marchés de prestations intellectuelles, les fiches de notation individuelles signées par les évaluateurs ne sont pas annexées au rapport d'évaluation	Toujours annexer les fiches de notation individuelles signées par les évaluateurs au rapport d'évaluation ;
<b>8.4 Exécution des marchés</b>	
Rapports de suivi de l'exécution physique des marchés non mis à la disposition de la CPM pour classement	Les Chefs de projets ou PRM doivent obligatoirement mettre ces rapports à la disposition de la CPM pour classement.
Classement et archivage des documents de passation de marchés par la CPM non systématique	CPM veillera au classement systématique de tous les documents de passation et d'exécution des marchés



## **9.SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES**



**9. SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES :**

L'APRHN n'a pas fait l'objet d'audit en 2012.



# 10. Statistiques des anomalies





## 10. STATISTIQUES DES ANOMALIES

L'analyse des statistiques des anomalies est faite sur la base des procédures de passation utilisées par l'AC :

- Entente directe ;
- DRP ;
- AOR ;
- AOO ;
- AMI

Elle retrace, également, les anomalies constatées dans la mise en place et le fonctionnement des organes de gestion de la commande publique au sein de l'AC.

Le tableau ci-dessous donne les statistiques des anomalies relevées par la mission.

Anomalies relevées	Statistiques		Observations
	Nombre	%	
DRP			
Préparation			Aucune anomalie notée à cette étape
Attribution			
Rejet d'un candidat à la séance d'ouverture des plis	1	50%	
Inexistence de document attestant la notification de l'attribution.	2	100%	
Exécution			Aucune anomalie notée à cette étape
AOO			
Préparation			Aucune anomalie notée à cette étape
Attribution			
Inexistence de document attestant la transmission du PV d'ouverture des offres aux soumissionnaires	1	100%	
Retard dans l'approbation du rapport d'évaluation	1	100%	
Publication de l'attribution définitive non faite	1	100%	
Exécution			
			Aucune anomalie notée à cette étape

AMI			
<b>Préparation</b>			Aucune anomalie notée à cette étape
Anomalies relevées	Statistiques		Observations
	Nombre	%	
<b>Attribution</b>			
Les documents attestant de la transmission des PV d'ouverture des plis aux candidats ne nous ont pas été transmis	1	100%	
Les fiches d'évaluation individuelles ne sont pas annexées au rapport d'évaluation	1	100%	
Les documents attestant de la publication de l'attribution provisoire ne nous ont pas été transmis	1	100%	
Le document de soumission du contrat à l'approbation ne nous a pas été présenté.	1	100%	
Les documents attestant de la publication de l'attribution définitive ne nous ont pas été transmis.	1	100%	
<b>Exécution</b>			
Les rapports ne sont pas classés dans le dossier	1	100%	
<b>Commission des marchés</b>			
Les membres internes titulaires de la CM n'ont pas de suppléants	2	50%	
Transmission tardive des listes des membres de la CM à la DCMP et à l'ARMP faite le 15 mai 2013	1	100%	
<b>Cellule de passation de marchés</b>			
Transmission tardive des listes des membres de la CPM à la DCMP et à l'ARMP faite le 15 mai 2013	1	100%	
Publication tardive du PPM au niveau du portail des marchés publics	1	100%	
Publication tardive de l'AGPM a été publié dans le quotidien « le Soleil » à la date du 10 juin 2013	1	100%	

# **ANNEXES**



**ANNEXES :**



## Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2013

### 1.1 Liste des marchés de l'AC exécutés en 2013

Objet du marché	Type de marché <sup>2</sup>	Mode de passation	DATE				Titulaire	Montant
			Lancement	Attribution provisoire	Souscription	Approbation		
Etudes d'identification de sites d'aménagement de retenues d'eau de surface	Prestations Intellectuelles	AMI	21/06/2013	31/07/2013	26/12/2013	26/12/2013	IDEV-IC	48 637 456
Acquisition de véhicules	Fournitures	AOO	15/06/2013	15/07/2013	02/10/2013	02/10/2013	CFAO Motors Sénégal	62 457 400
Acquisition de matériels et mobiliers de bureau	Fournitures	DRP	5/06/2013	30/06/2013	09/09/2013	09/09/2013	Groupe MAACHAALAH	4 000 000
Acquisition de matériels informatiques	Fournitures	DRP	15/06/2013	30/06/2013	09/09/2013	09/09/2013	Groupe MAACHAALAH	4 999 600

**1.2 Réponses de l'autorité Contractante :**

<b>Constats des non-conformités</b>	<b>Recommandations</b>	<b>Réponses de l'autorité contractante</b>
<b>1.2.1 Dispositif organisationnel de la gestion des marchés</b>		
Les membres internes titulaires de la CM n'ont pas de suppléants	Désigner des suppléants aux titulaires internes conformément à l'article 36 du code	
Transmission tardive des listes des membres de la CM et de la CPM à la DCMP et à l'ARMP faite le 15 mai 2013	APRHN doit veiller à transmettre ces listes au plus tard le 5 janvier de l'exercice.	
<b>1.2.2 Préparation des marchés</b>		
Publication tardive du PPM au niveau du portail des marchés publics	APRHN veillera à transmettre son PPM à la DCMP pour publication avant le 1er décembre de l'exercice précédant conformément à l'article 6.2 du décret 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics.	
Publication tardive de l'AGPM a été publié dans le quotidien « le Soleil » à la date du 10 juin 2013	APRHN veillera à publier son AGPM au plus tard le 15 janvier de l'exercice conformément à l'article 6.4 du décret 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics.	
<b>1.2.3 Passation des marchés</b>		
Inexistence de traçabilité de la transmission des lettres d'invitation pour des marchés passés par DRP	Toujours exiger des candidats invités la décharge datée de la transmission.	
Décharge des lettres d'invitation pour certaines DRP non datées.	Veiller à ce que les accusés de réception des lettres d'invitation soient datés	

<b>Constats des non-conformités</b>	<b>Recommandations</b>	<b>Réponses de l'autorité contractante</b>
Non utilisation du formulaire du PV d'ouverture des plis.	La CPM doit télécharger formulaire de PV d'ouverture des plis à partir du portail des marchés publics et le mettre à la disposition de la CM.	
Rejet de candidats dès la séance d'ouverture des plis pour offre non conforme.	La séance d'ouverture des plis est une séance de constatation. Aucun candidat ne peut être éliminé à cette étape de la procédure. L'examen de la conformité de l'offre se fait à l'évaluation détaillée.	
Secrétariat de la CM assuré par un agent non membre de la CPM	Veiller à ce que le secrétariat des séances de la CM soit régulièrement tenu par un membre de la CPM Au besoin renforcer cette CPM composée d'un seul membre.	
Pour l'évaluation des marchés de prestations intellectuelles, les fiches de notation individuelles signées par les évaluateurs ne sont pas annexées au rapport d'évaluation	Toujours annexer les fiches de notation individuelles signées par les évaluateurs au rapport d'évaluation ;	
<b>1.2.4 Exécution des marchés</b>		
Rapports de suivi de l'exécution physique des marchés non mis à la disposition de la CPM pour classement	Les Chefs de projets ou PRM doivent obligatoirement mettre ces rapports à la disposition de la CPM pour classement.	
Classement et archivage des documents de passation de marchés par la CPM non systématique	CPM veillera au classement systématique de tous les documents de passation et d'exécution des marchés	

**1.3 Réponses du Cabinet aux commentaires de l'Autorité Contractante :**

<b>Constats des non-conformités</b>	<b>Recommandations</b>	<b>Réponses de l'autorité contractante</b>	<b>Réponses du cabinet</b>
<b>1.3.1 Dispositif organisationnel de la gestion des marchés</b>			
Les membres internes titulaires de la CM n'ont pas de suppléants	Désigner des suppléants aux titulaires internes conformément à l'article 36 du code		
Transmission tardive des listes des membres de la CM et de la CPM à la DCMP et à l'ARMP faite le 15 mai 2013	APRHN doit veiller à transmettre ces listes au plus tard le 5 janvier de l'exercice.		
<b>1.3.2 Préparation des marchés</b>			
Publication tardive du PPM au niveau du portail des marchés publics	APRHN veillera à transmettre son PPM à la DCMP pour publication avant le 1er décembre de l'exercice précédant conformément à l'article 6.2 du décret 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics.		
Publication tardive de l'AGPM a été publié dans le quotidien « le Soleil » à la date du 10 juin 2013	APRHN veillera à publier son AGPM au plus tard le 15 janvier de l'exercice conformément à l'article 6.4 du décret 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics.		





Constats des non-conformités	Recommandations	Réponses de l'autorité contractante	Réponses du cabinet
<b>1.2.3 Passation des marchés</b>			
Inexistence de traçabilité de la transmission des lettres d'invitation pour des marchés passés par DRP	Toujours exiger des candidats invités la décharge datée de la transmission.		
Décharge des lettres d'invitation pour certaines DRP non datées.	Veiller à ce que les accusés de réception des lettres d'invitation soient datés		
Non utilisation du formulaire du PV d'ouverture des plis.	La CPM doit télécharger formulaire de PV d'ouverture des plis à partir du portail des marchés publics et le mettre à la disposition de la CM.		
Rejet de candidats dès la séance d'ouverture des plis pour offre non conforme.	La séance d'ouverture des plis est une séance de constatation. Aucun candidat ne peut être éliminé à cette étape de la procédure. L'examen de la conformité de l'offre se fait à l'évaluation détaillée.		
Secrétariat de la CM assuré par un agent non membre de la CPM	Veiller à ce que le secrétariat des séances de la CM soit régulièrement tenu par un membre de la CPM Au besoin renforcer cette CPM composée d'un seul membre		



<b>Constats des non-conformités</b>	<b>Recommandations</b>	<b>Réponses de l'autorité contractante</b>	<b>Réponses du cabinet</b>
Pour l'évaluation des marchés de prestations intellectuelles, les fiches de notation individuelles signées par les évaluateurs ne sont pas annexées au rapport d'évaluation	Toujours annexer les fiches de notation individuelles signées par les évaluateurs au rapport d'évaluation ;		
<b>1.3.4 Exécution des marchés</b>			
Rapports de suivi de l'exécution physique des marchés non mis à la disposition de la CPM pour classement	Les Chefs de projets ou PRM doivent obligatoirement mettre ces rapports à la disposition de la CPM pour classement.		
Classement et archivage des documents de passation de marchés par la CPM non systématique	CPM veillera au classement systématique de tous les documents de passation et d'exécution des marchés		

**Nous n'avons pas reçu de réponses de l'Autorité Contractante à notre rapport provisoire.**

