

**MISSION DE REVUE INDEPENDANTE DE LA  
CONFORMITE DE LA PASSATION DES  
MARCHES DE L'AGENCE INFORMATIQUE DE  
L'ETAT (ADIE)  
AU TITRE DE LA GESTION 2013**

**GROUPE 5**

**RAPPORT DEFINITIF**

**AOÛT 2015**

## **ABREVIATIONS ET ACRONYMES**

<b>PRINCIPALES ABREVIATIONS ET/OU ACRONYMES</b>	<b>APPELATIONS COMPLETES/DETAILS</b>
<b>AC</b>	Autorité Contractante
<b>AGPM</b>	Avis Général de Passation des Marchés
<b>AOO</b>	Appels d’Offre Ouvert
<b>AOR</b>	Appel d’Offre Restreint
<b>ARMP</b>	Autorité de Régulation des Marchés Publics
<b>BL</b>	Bordereau de Livraison
<b>CFAA</b>	Country Financial Accountability Assessment
<b>CM</b>	Commission des Marchés
<b>CMP</b>	Code des Marchés Publics
<b>CNCA</b>	Commission Nationale des Contrats de l’Administration
<b>COA</b>	Code d’Obligation de l’Administration
<b>CPAR</b>	Country Procurement Accountability Review
<b>CPM</b>	Cellule de Passation des Marchés
<b>DAC</b>	Dossier d’Appel à la Concurrence
<b>DAC</b>	Dossier d’Appel à la Concurrence
<b>DAO</b>	Dossier d’Appel d’Offres
<b>DCMP</b>	Direction Centrale des Marchés Publics
<b>DN</b>	Document non obtenu
<b>DRP</b>	Demande de Renseignements et de Prix
<b>ED</b>	Entente Directe
<b>MO</b>	Maître d’Ouvrage
<b>MOD</b>	Maître d’Ouvrage Délégué
<b>N/A</b>	Non applicable
<b>PI</b>	Prestation Intellectuelle
<b>PPM</b>	Plan de Passation des Marchés
<b>PRM</b>	Personne Responsable des Marchés
<b>PV</b>	Procès verbal
<b>SA</b>	Société Anonyme
<b>SIGFIP</b>	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
<b>SN</b>	Société Nationale
<b>SPM</b>	Spécialiste en Passation des Marchés
<b>TTC</b>	Toutes Taxes Comprises
<b>UEMOA</b>	Union Economique Monétaire Ouest Africaine

## SOMMAIRE

<u>Titres</u>	<u>N° de pages</u>
OPINION DE L'AUDITEUR	4
1. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	6
2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA MISSION	12
3. PRESENTATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE	17
4. SYNTHESE DES CONSTATS SUR L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE	20
5. REVUE DE L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE / CONSTATS ET RECOMMANDATIONS DETAILLES	22
6. SYNTHESE DES CONSTATS A L'ISSUE DE LA REVUE DES MARCHES	25
7. REVUE DETAILLEE DES MARCHES / CONSTATS DETAILLES	27
8. SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS	42
9. SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	45
10. STATISTIQUES DES ANOMALIES	47
ANNEXES	

**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 INFORMATIQUE DE L'ETAT (ADIE).

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'ADIE ;
- La revue détaillée d'échantillons de marchés passés au titre de la gestion 2013 par l'ADIE et qui se chiffrent à :
  - F. CFA 233.739.710 soit 100 % des marchés passés en Appel d'Offres (AO),
  - F. CFA 71.925.543 soit 44 % des marchés passés par Demandes de Renseignements et de Prix (DRP).

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

**1- Au plan institutionnel :**

- Exiguïté des locaux de la CPM ne permettant pas d'assurer un correct archivage des documents de passation des marchés ; documents non centralisés au niveau de la CPM ;
- Non production du rapport annuel sur les marchés de 2013 ;
- Non prise en compte des nouvelles dispositions du CMP dans le Manuel des Procédures.

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

- Publication avec un retard de deux (2) mois du PPM ;

.../...

– 2 –

- Modification à sept (7) reprises du PPM, ce qui traduit une non maîtrise des procédures d'identification et d'estimation des besoins, en début d'exercice ;
- Publication avec deux (2) mois de retard de l'AGPM ;
- Manquements, sur certains marchés, aux formalités de transmission des PVO aux soumissionnaires et de publication des attributions définitives ;
- Non mise en place d'une comptabilité des matières fonctionnelles.

**Conclusion de l'auditeur :**

Aucune violation significative des dispositions du CMP n'ayant été constatée sur les marchés audités, les performances de l'ADIE au titre de la gestion 2013 peuvent être estimées comme satisfaisantes.

Cependant, l'ADIE doit s'atteler à résoudre les manquements constatés ci-avant au plan institutionnel et au plan des procédures de passation des marchés.

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

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

### 2.1 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 recoupement 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- Présentation de l'Autorité Contractante :**

L'AGENCE INFORMATIQUE DE L'ETAT, en abrégé « ADIE », est créée par le décret N°2011-1158 du 17 AOÛT 2011 modifiant le décret n° 2004-1038 du 23 juillet 2004.

L'ADIE est dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et de gestion.

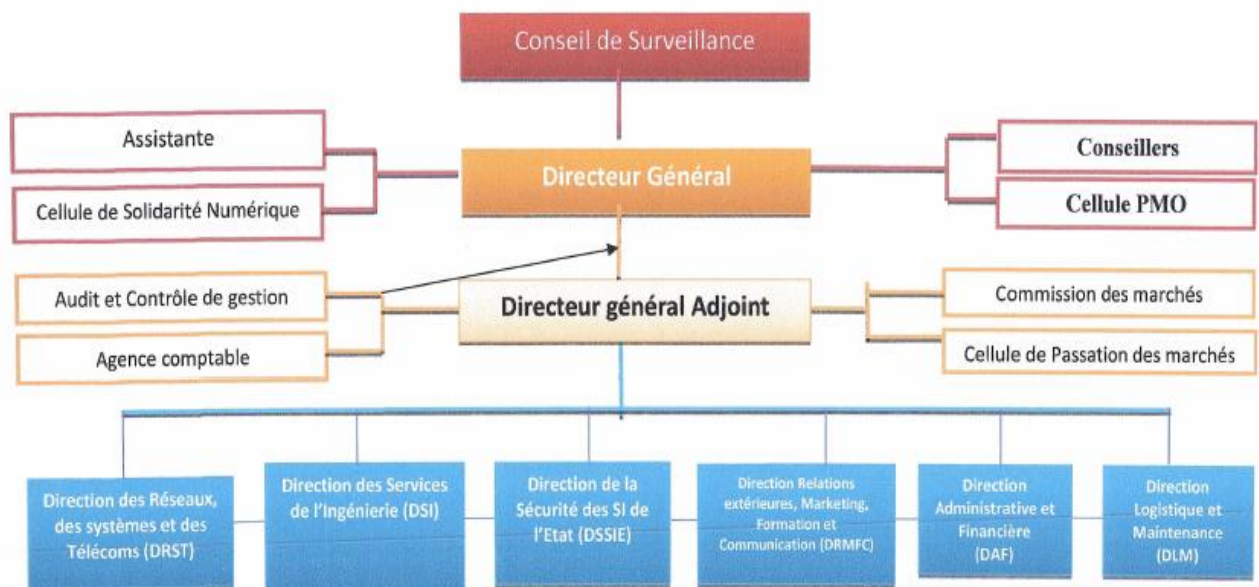
La loi n° assigne à l'ADIE les missions suivantes :

- Doter l'Etat d'un système d'information et d'outils d'aide à la prise de décision;
- fournir aux citoyens et aux entreprises une interface décentralisée d'accès à l'Administration;
- pérenniser et sécuriser les archives de l'Etat en dotant celui-ci d'une mémoire électronique;
- contribuer à la bonne gouvernance notamment par la promotion de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication;
- coordonner la mise en place d'un cadre législatif et réglementaire propice au développement des technologies de l'information et de la communication.
- assiste les administrations et les démembrements de l'Etat dans l'exécution des projets informatiques et d'infrastructures réseaux;
- contribue à la réalisation des divers programmes nationaux par la mise à disposition de compétences spécialisées.
- assure le déploiement, l'administration et la sécurité de l'intranet administratif jusqu'aux points de connexion des différentes entités concernées;
- veille au respect des normes et procédures de sécurité informatique sur l'ensemble des réseaux de l'Administration, notamment en ce qui concerne l'accès aux infrastructures et aux informations, ainsi qu'à l'intégrité et à la conservation des données.
- assurer la rationalisation des acquisitions informatiques, en définissant notamment les critères techniques et économiques à respecter pour réaliser des économies d'échelle et faire bénéficier à l'Etat des meilleures conditions commerciales possibles;
- participer à la mise en œuvre des moyens techniques ainsi que des outils d'administration appropriés pour optimiser la gestion du patrimoine informatique de l'Etat;
- mettre à la disposition des services de l'Administration, en fonction des budgets d'investissements disponibles, des équipements informatiques qui seront sous leur responsabilité.

- participe à la conception et à la mise en œuvre de tous les projets informatiques de l'Administration afin de garantir la cohérence globale des systèmes mis en place quel que soit le mode de financement.
- appuie les structures de l'Administration dans l'identification des besoins d'informatisation, la connaissance des offres du marché et la conception des projets;
- assure la maîtrise d'ouvrage de tous les projets informatiques de l'Administration à caractère transversal;
- assure la maîtrise d'ouvrage déléguée de tous les projets informatiques des structures de l'Administration qui ne disposent pas d'entité chargée de leur informatique.

### Organigramme de l'ADIE

Lors de notre passage l'organigramme est le suivant : **ORGANIGRAMME**



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

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

### **4.1 La Commission des Marchés (CM) :**

La Commission des Marchés a été mise en place conformément aux dispositions de l'arrêté n°012786 du 26 décembre 2012.

Mais le délai requis pour la convocation des membres de la CM n'est pas toujours respecté.

De même, la réception effective des convocations n'est pas matérialisée.

### **4.2 La Cellule de Passation des Marchés (CPM) :**

La Cellule de Passation des Marchés a été mise en place dans les délais requis.

Mais il convient de noter que la CPM est située dans des locaux exigus qui ne permettent pas une bonne disposition des équipements et un correct archivage des documents de passation des marchés. Ces documents ne sont pas centralisés au niveau de la CPM et le classement est inadéquat, par référence au Manuel de Classement et d'Archivage recommandé sur le site des marchés publics.

Le rapport annuel sur les marchés de l'exercice 2013 n'a pas été produit par la CPM.

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

Elle a été signée par les membres de la CM et de la CPM.

Mais elle n'a pas été signée par les membres des comités techniques, alors qu'ils sont soumis aux mêmes règles que les membres de la CM.

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

## **Les organes de passation des marchés de l'ADIE :**

### **La Commission des marchés :**

La commission des marchés de l'ADIE a été mise place pour l'exercice 2013 par la décision N° 001/PR/SG/ADIE du 21 janvier 2013 conformément à l'arrêté N 012786 du 26 décembre 2012.

Elle est constituée de six membres titulaires et de six suppléants qui ont tous signé l'attestation de prise de connaissance de la charte de transparence et d'éthique.

Ces membres ont tous le niveau requis de formation pour être nommés.

L'arrêté portant création de la CM a été transmise à la DCMP par lettre n° 0115/PR/SG du 21 JANVIER 2013, en violation de l'arrêté n°012786 du 26/12/2012 fixant la notification à l'Autorité chargée du contrôle a priori des marchés publics au plus tard le 05 JANVIER de l'année.

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

La revue des convocations des membres aux réunions de la CM a permis de noter que le délai de cinq jours francs est respecté à l'exception de la **DRP N°022/ADIE « Entretien Véhicules »**

Il faut noter également que les convocations ne sont pas centralisées au niveau de la documentation détenue par la CPM mais à la CM.

### **Besoin de formation :**

Les membres de l'actuel CM ont émis le souhait d'être mis à niveau par rapport aux nouveaux changements apportés par le décret 1212-2014 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics, qui a été publié dans le journal officiel du 04 octobre 2014, date de sa mise en vigueur.

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

En 2013 les indemnités des membres de la CM et du rapporteur n'ont pas été réglées.

### **Recommandation :**

Archiver les convocations de la CM au niveau des dossiers de marchés détenus par la CPM.

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

La Cellule de Passation des Marchés (CPM) de l'ADIE a été mise place pour l'exercice 2013 par DECISION N° 0002/PR/SG/ADIE du 21 JANVIER 2013 conformément à l'arrêté N° 012783 du 26 décembre 2012. Elle est constituée de deux membres ; le Coordonnateur et son adjoint.

Les membres de la CPM de 2013 et celle de 2014 sont formés en procédures de passation des marchés publics mais souhaitent une mise à niveau par rapport aux nouveaux changements

apportés par le décret 1212-2014 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics , qui a été publié dans le journal officiel du 04 octobre 2014, date de sa mise en vigueur.

La CPM n'a pas de bureau qui lui est exclusivement affecté. Son coordonnateur en 2013 ainsi que son adjoint étant des ingénieurs ; en sus des activités de la CPM, s'acquittent des autres tâches dont ils ont la responsabilité au niveau de l'ADIE et qui sont liées à leur statut professionnel. En 2014 c'est la même situation qui prévaut.

### ***Recommandation :***

Doter la CPM d'un bureau et d'un personnel qui lui sont exclusivement affectés.

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

Tous les membres titulaires et les suppléants de la CM ainsi que tous les membres de la CPM ont signé l'attestation de prise de connaissance de la charte de transparence et d'éthique conformément aux dispositions du décret n°576 du 22 JUIN 2005

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

Les rapports trimestriels de la CPM n'ont pas été produits pour l'exercice 2013 contrairement aux dispositions réglementaires.

L'Arrêté 12.787 du 26/12/2012, relatif à l'organisation et au fonctionnement des cellules de passation des marchés des autorités contractantes pris en application de l'article 35 du Code des Marchés publics, mentionne que la CPM doit procéder à « ***l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la Direction centrale des Marchés publics et à l'Autorité de Régulation des Marchés publics ; l'établissement, avant le 31 mars de chaque année à l'intention de l'autorité dont elles relèvent, de l'organe chargé de la régulation des marchés publics et de l'organe chargé du contrôle a priori, d'un rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente*** ».

Par contre le rapport annuel de l'ensemble des marchés publics passés en 2013 par l'ADIE a été transmis à l'ARMP et à la DCMP par lettre n°0226/PR/SG/ADIE du 17 FEVRIER 2014 conformément à l'Arrêté 12 783 du 26/12 2012.

### ***Recommandation :***

Respecter les termes de l'Arrêté 12 783 du 26/12 2012 par la production à l'intention de l'autorité dont elles relèvent pour transmission à l'organe chargé de la régulation des marchés publics et à l'organe chargé du contrôle a priori, des rapports trimestriels sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente.



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

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

Il a été modifié à sept reprises entre le 01/03/2013 et le 24/12/2013 ; la première version a été publiée avec deux (2) mois de retard.

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

Il a été publié au début du mois d’Avril 2013 soit avec un retard de plus de deux (2) mois.

Marchés examinés à partir de l’échantillon :

Les seuls manquements constatés sont relatifs, sur certains marchés, à la non transmission des procès-verbaux d’ouverture des plis aux soumissionnaires et à la non publication des attributions définitives.

**Comptabilité des Matières :**

La comptabilité des matières, telle que prévue par la réglementation, n’est pas mise en place par l’ADIE.

Cette comptabilité des matières correctement tenue :

- aiderait l’ADIE dans l’identification et l’estimation de ses besoins, en début d’exercice et donc dans l’établissement d’un PPM fiable ;
- protégerait le patrimoine de l’ADIE (stocks et équipements) contre les déperditions, les consommations abusives et les soustractions frauduleuses.

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

## **7- REVUE DETAILLEE DES MARCHES / CONSTATS DETAILLES**

### **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 a été modifié 07 fois, ce qui fait un total de 08 versions disponible sur le site.

La première version du PPM a été publiée le 01/03/2013, soit un retard de près de 02 mois en violation de l'arrêté n°012786 du 26/12/2012 fixant la notification à l'Autorité chargée du contrôle à priori des marchés publics au plus tard le 31 DECEMBRE de l'année précédente.

La dernière et 8<sup>ème</sup> version a été validée le 24/12/2013.

#### ***Recommandation :***

Veiller au respect des délais de publication du PPM .

#### **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 09 AVRIL 2013.

Un retard de plus de 2 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 ».

#### ***Recommandation :***

Se conformer aux articles 6 et 56 du CMP sur la publication de l'AGPM qui devait se faire avant la fin du mois de janvier de l'année prévue pour la passation des marchés envisagés par l'autorité contractante.

### Archivage des dossiers de passation des marchés :

La CPM n'ayant pas de bureau qui lui est exclusivement destiné, les locaux destinés à l'archivage sont très exigus et ne permettent pas une bonne disposition des équipements de classement et d'archivage des documents de passation des marchés. Ces derniers ne sont pas centralisés au niveau de la CPM et il n'y a pas de classement comme le recommande le manuel de classement et d'archivage.

Un personnel formé à la tenue et au classement des archives n'est pas non plus disponible au niveau de la CPM.

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

- Centraliser les documents de passations des marchés au niveau de la CPM.
- Respecter et appliquer la loi 2006-19 du 30 juin 2009 relative à l'archivage des documents administratifs ;
- Respecter et appliquer la résolution 23/09 du 08/04/09 du Conseil de Régulation de l'ARMP relative à l'adoption du manuel de classement et d'archivage des documents de passations des marchés ;
- Utiliser des équipements décrits dans le manuel d'archivage et de classement ;
- Recruter un archiviste pour le classement et l'archivage de l'ensemble de la documentation relative à la passation des marchés ou former le personnel en la matière.

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

La Cellule d'Audit et de Contrôle de Gestion n'est pas encore dotée de personnel. Le Manuel de procédures est élaboré en 2014 et ne comprend pas les nouvelles dispositions de passation des marchés.

#### **Recommandation :**

- Doter la cellule d'audit interne de personnels et prévoir, dans ses missions, la vérification de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés en complément de celles effectuées par la CPM.
- Procéder à la mise à jour du manuel de procédures élaboré en 2014 et y inclure les procédures de passation des marchés.

### Comptabilité matières dans le processus de PM.

A l'ADIE, une comptabilité des matières n'est pas utilisée ; le service informatique a conçu un logiciel pour la gestion des stocks en utilisant un tableau « Entrées/Sorties/Solde ». Le comptable a été recruté en 2008 pour la gestion des approvisionnements et des stocks.

Le magasin de stockage n'a pas été déménagé et est situé à l'ancienne adresse de l'Agence. Le comptable a suivi une formation en passation de marchés.

- Pas de tenue d'un journal des stocks ;
- Pas de carnets de bons d'entrée ni de carnets de bons de sortie (les Entrées sont consignées à partir du Bon de Commande, du Bordereau de Livraison et du Procès-verbal de réception) ;
- Existence de « Bon de sortie » fait maison en guise de fiche de sortie ;
- Rapport des entrées/sorties fait chaque mois (il s'agit en fait du tableau Entrées/Sorties) ;
- Les acquisitions ne sont pas portées sur des Fiches-Matières ;
- Les immobilisations ne sont pas affectées d'un N° de nomenclature ;
- Pas de Fiche Utilisateur apposé dans les locaux ;

Le Procès-verbal de réception est signé par tous les membres de la Commission de Réception dont le comptable matières.

### **Problèmes rencontrés :**

- Magasin de stockage trop éloigné des services de l'Agence ;
- Défaut d'utilisation de la comptabilité matière ;

### **Recommandations :**

Mettre en place une comptabilité matière avec les outils liés à cette fonction.

### **Reversement à l'ARMP des 50% des ventes des dossiers de consultation.**

Les dossiers ont été cédés gratuitement. Aucune vente de DAO n'a effectué dans le cadre de l'exercice 2013.

## **CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES**

### **Echantillon**

Cet échantillon respectera 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.

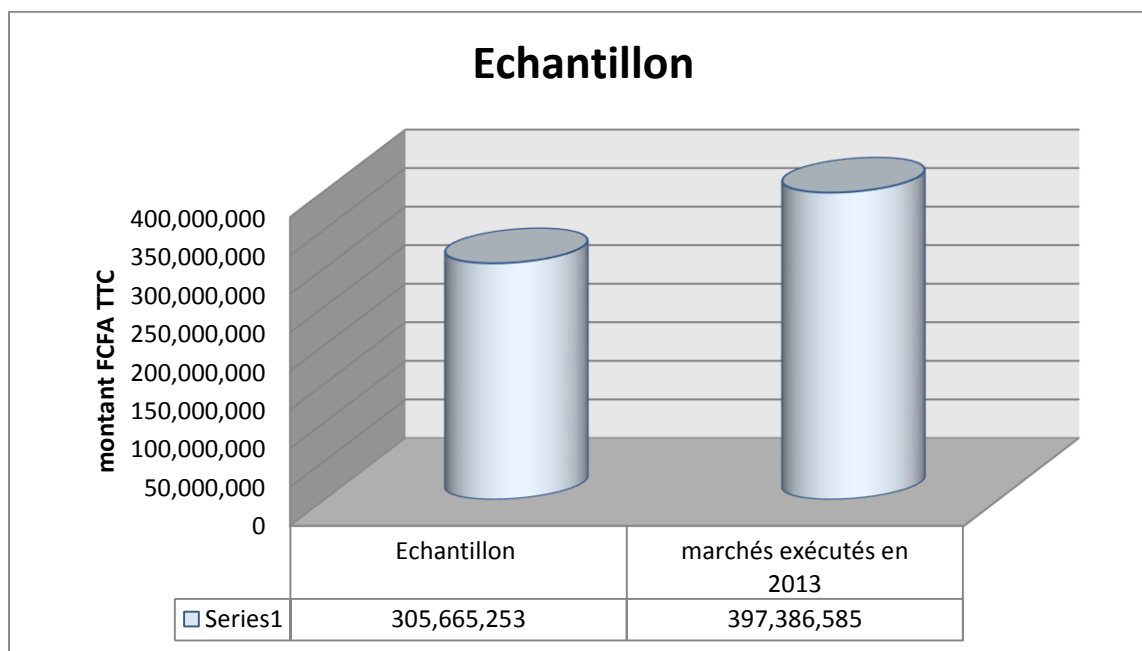
Une distribution adéquate entre les différents modes de passation et la nature des marchés (fournitures et services, travaux, prestations intellectuelles) sera assurée par l’Auditeur.

L’échantillon établi donne le pourcentage suivant par rapport au total des marchés exécutés en 2013 :

marchés	POURCENTAGE	Montant FCFA TTC
Echantillon	77%	305 665 253
marchés exécutés en 2013	100%	397 386 585

La base de vérification choisie est de 77% du montant total. Elle va permettre de dégager des tendances beaucoup plus proches de la réalité de la passation des marchés au niveau de l’Agence.

### Echantillon en volume



### LISTE DE L’ECHANTILLON DES MARCHÉS DE L’ADIE EXECUTES EN 2013

Nu m	OBJET	TYPE DE MARCHE	titulaire	Montant FCFA TTC
1	AOO N°001/ADIE/2013 » acquisition de 5 véhicules »	fourniture	Lot1 et Lot 2 :LA SENEGALAISE DE L’AUTOMOBILE Lot3 : MATFORCE	Lot1 et Lot 2 : 72 636 000 Lot3 :39 960 000
2	AO N°002/ADIE/2013 « assurance maladie/Personnel »	service	PREVOYANCE ASSURANCE	60 722 790

<b>3</b>	AOO N°003/ADIE/TELEDAC/2013 «acquisition imprimantes »	fourniture	STABURO	60 060 920
<b>4</b>	DRP N°054/ADIE » Exécution du Plan de Communication PNG »	PI	AFRIQUE COMMUNICATION	21 010 500
<b>5</b>	DRP N°031/ADIE »Certification des Comptes »	PI	SCC	8 260 000
<b>6</b>	DRP N°086/ADIE »Acquisition de logiciel de Comptabilité »	Fournitures	ZENITH INTERNATIONAL	13 564 946
<b>7</b>	DRP N°022/ADIE »Entretien Véhicules »	Service	Garage Tanor	29 450 097
	<b>TOTAL</b>			<b>305 665 253</b>

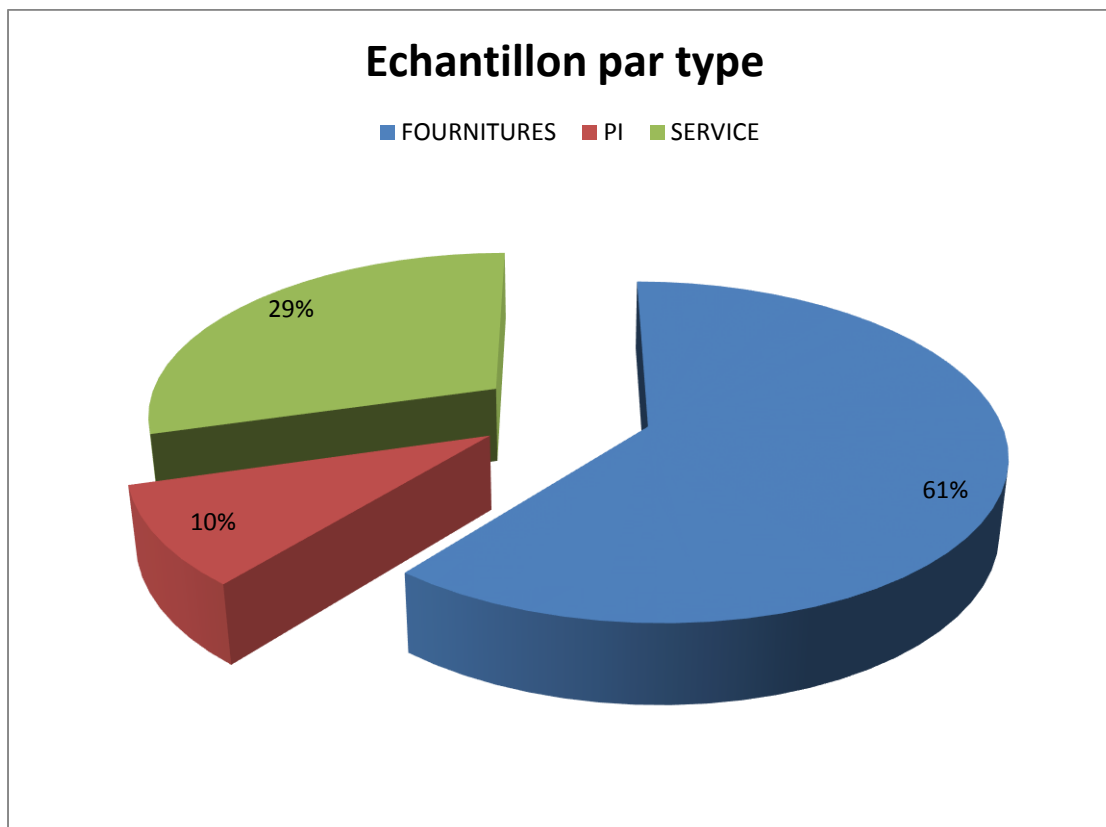
**REPARTITION PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES**

MODE	NOMBRE	POURCENTAGE NOMBRE	MONTANT	POURCENTAGE MONTANT
<b>AOO</b>	3	43%	233 739 710	75%
<b>DRP</b>	4	57%	71 925 543	25%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>305 665 253</b>	<b>100%</b>

**REPARTITION PAR TYPE DE PASSATION DES MARHES**

TYPE	NOMBRE	POURCENTAGE NOMBRE	MONTANT	POURCENTAGE MONTANT
<b>FOURNITURES</b>	<b>3</b>	42%	186 221 866	61%
<b>PI</b>	<b>2</b>	29%	29 270 500	10%
<b>SERVICE</b>	<b>2</b>	29%	90 172 887	29%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>305 665 253</b>	<b>100%</b>





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

Les seuils de revue préalable des marchés de l'ADIE par la DCMP fixes par l'arrêté 12 785 du 26/12/2012 du MEF sont les suivants :

- deux cent cinquante (250) millions FCFA toutes taxes comprises pour les marchés de fournitures;
- cent vingt cinq (125) millions FCFA toutes taxes comprises pour les marchés de services et de prestations intellectuelles ;
- Cinq cent (500) millions FCFA toutes taxes comprises pour les marchés de travaux.

**Marchés conclus par AOO :**

La revue a porté sur trois marchés passés par appel d'offre pour un total de 233 739 710 FCFA TTC, soit un pourcentage de 75% du total des marchés objet de la revue.

Il s'agit de :

- deux marchés de fournitures pour un montant total de 172 656 920 FCFA TTC et
- un marché de service pour 60 722 790 FCFA TTC.

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

Les marchés audites n'ont pas atteint les seuils de revue. Toutefois, la DCMP a été saisie pour les marchés suivants :

- AOO N°001/ADIE/2013 « acquisition de 5 véhicules » ;
- AOO N°002/ADIE/2013 « assurance maladie/Personnel ».

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

Ils sont au nombre de trois et sont présentés ci-dessous :

<b>❖ M1 : Marché pour « l'acquisition de 5 véhicules »</b>		
<b>Référence : AOO N°001/ADIE/2013</b>		
<b>Titulaires</b>	<b>lots</b>	<b>Montant :</b>
<b>LA SENEGALAISE DE L'AUTOMOBILE</b>	<b>LOT1 et LOT2</b>	<b>72 636 000</b>
<b>MATFORCE</b>	<b>: LOT3</b>	<b>39 960 000</b>

- 1) Le marché est mentionné dans le PPM transmis à la DCMP.
  - 2) Le marché est mentionné dans l'avis général de passation de marchés
  - 3) L'avis d'AO a été publié dans le journal le Soleil du 30/09/2013
  - 4) La DCMP a donné son avis de non objection sur le DAO
  - 5) par lettre n° 3851/MEF/DCMP/DCV/22 du 16/07/2013
  - 6) Les PVO ne sont pas transmis aux soumissionnaires
  - 7) L'attribution provisoire a fait l'objet de publication dans le journal le Soleil du 27/12/2013 avec toutes les mentions requises
- 1) Il n'y a pas de publication de l'attribution définitive
  - 2) Les trois marchés relatifs aux lot1, lot2 et au lot3 sont exécutés comme l'attestent les PV de réception mis à notre disposition :
    - n°041/PR/SG/ADIE du 02 MAI 2014 pour le lot1
    - n°042 /PR/SG/ADIE du 02 MAI 2014 pour le lot2
    - n°041/PR/SG/ADIE du 02 MAI 2014 pour le lot3

### Recommandations par rapport aux anomalies :

- 1) Transmettre les PVO des plis aux soumissionnaires (l'article 67- 4 du décret n° 2011- 1048 du 27/07/2011).
- 2) Publier dans un journal de grande diffusion l'avis d'attribution définitive (l'article 85 du décret n° 2011- 1048 du 27/07/2011).

❖ **M2 : marché pour «l'assurance maladie/Personnel »**

**Référence : AOO N°002/ADIE/2013**

**Titulaires : PREVOYANCE ASSURANCE**

**Montant : 60 722 790**

- 1) Le marché est mentionné dans le PPM transmis à la DCMP.
- 2) Le marché est mentionné dans l'avis général de passation de marchés.
- 3) L'avis d'AO a été publié dans le journal le Soleil du 13/11/2013.
- 4) La DCMP a donné son avis de non objection sur le DAO.
- 5) Les PVO ne sont pas transmis aux soumissionnaires.
- 6) L'attribution provisoire a fait l'objet de publication .
- 7) dans le journal le Soleil du 09/01/2014 avec toutes les mentions requises.
- 8) L'attribution définitive n'a pas fait l'objet de publication.

**Recommandations par rapport aux anomalies :**

- 1) Transmettre les PVO des plis aux soumissionnaires (l'article 67- 4).
- 2) Publier dans un journal de grande diffusion l'avis d'attribution définitive (article 85).

❖ **M3 : marché pour «l'acquisition d'imprimantes »**

**Référence: AOO N°003/ADIE/TELEDAC/2013**

**Titulaires : STABURO**

**Montant : 60 060 920 FCFA TTC**

- 1) Le marché est mentionné dans le PPM transmis à la DCMP.
- 2) Le marché est mentionné dans l'avis général de passation de marchés.
- 3) L'avis d'AO a été publié dans le journal le Soleil du 20/10/2013.
- 4) Les PVO ne sont pas transmis aux soumissionnaires.
- 5) L'attribution provisoire a fait l'objet de publication .
- 6) dans le journal le Soleil du 11/ 02/2014 avec toutes les mentions requises.
- 7) Il n'y a pas de publication de l'attribution définitive.
- 8) Les fournitures (15 imprimantes et 8 scanners) objet de ce marché ont été livrées le 04/07/2014 (Bon de Livraison n°0282 du 04/07/2014) ; un PV de réception a été établi à cet effet.

**Recommandations par rapport aux anomalies :**

Transmettre les PVO des plis aux soumissionnaires (article 67- 4).

Publier dans un journal de grande diffusion l'avis d'attribution définitive (article 85).

**Marchés conclus par AOR :**

L'ADIE n'a pas conclu de marché par Appel d'offre restreint (AOR) durant l'exercice 2013.

**Marchés de prestations intellectuelles :**

La revue a porté sur deux marchés de Prestations Intellectuelles de 29 270 500 FCFA TTC.

- DRP N°031/ADIE »Certification des Comptes »
- DRP N°054/ADIE » Exécution du Plan de Communication PNG »

**Marchés conclus par DRP :**

Quatre marchés conclus par Demande de Renseignement et de Prix ont été analysés.

❖ ***M4 : marché pour la « Certification des Comptes »***

***Référence : DRP N°031/ADIE***

***Titulaires : Société de Contrôle des Comptes (SCC)***

***Montant : 8.260.000 FCFA TTC***

- 1) La DRP est indiquée dans le PPM publié sur le site des marchés publics.
- 2) La lettre d'invitation n°00587 du 26 Avril 2013 est adressée à 5 candidats.
- 3) Le dossier de consultation est conforme au dossier type de DRP concernant les Prestations intellectuelles
- 4) L'ouverture des offres a été effectuée en deux (2) étapes conformément à la réglementation.
- 5) Les soumissionnaires non retenus sont informés par lettre du rejet de leurs offres.
- 6) Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics.

***Recommandation par rapport aux anomalies :***

Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (L'article 78- 3 du décret n° 2011-1048 du 27/07/2011) ;

❖ ***M5 : marché pour « l'exécution du Plan de Communication PNG »***

***Référence : DRP N°054/ADIE***

***TITULAIRES : AFRIQUE COMMUNICATION***

***Montant : 21 010 500 FCFA TTC***

- 1) -La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP.
- 2) -La lettre d'invitation n°01674/PR/SG/ADIE du 06/12/ 2013 est adressée à 5 candidats.
- 3) Le dossier de consultation est conforme au dossier type de DRP conçu par l'ARMP concernant les Prestations intellectuelles.
- 4) L'ouverture des offres n'a pas été effectuée en deux (2) étapes conformément à la réglementation.
- 5) Les soumissionnaires non retenus sont informés par lettre du rejet de leurs offres.
- 6) -Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics.

***Recommandations par rapport aux anomalies :***

- Veiller à procéder l'ouverture des offres en deux temps ; les offres techniques d'abord dans une première séance, en suite ouvrir les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise (article 80- 5);
- Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (article 78- 3) .

❖ ***M6 : marché pour « l'Acquisition de logiciel de Comptabilité »***

***Référence : DRP N°086/ADIE***

***Titulaires : ZENITH INTERNATIONAL***

***Montant : 13 564 946***

- 1) -La DRP est indiquée dans le PPM publié sur le site des marchés publics.
- 2) -La lettre d'invitation n°01604/PR/SG/ADIE du 22/11/ 2013 est adressée à 6 candidats.
- 3) Le dossier de consultation est conforme au dossier type de DRP conçu par l'ARMP .
- 4) Les soumissionnaires non retenus sont informés par lettre du rejet de leurs offres.
- 5) -Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics.

***Recommandations par rapport aux anomalies :***

Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (article 78- 3).

❖ ***M7 : marché pour « l'Entretien des Véhicules de l'ADIE »***

***Référence : DRP N°022/ADIE***

***titulaires : GARAGE TANOR***

***Montant : 29 450 097 FCFA TTC***

- 1) La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP.
- 2) La lettre d'invitation n°00552/PR/SG/ADIE du 22/04/ 2013 est adressée à 5 candidats.

- 3) Le dossier de consultation est conforme au dossier type de DRP conçu par l'ARMP.
- 4) Les convocations aux réunions de la CM ne sont pas adressées à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.
- 5) Il n'y a pas de preuve attestant que les candidats ont été sollicités simultanément.
- 6) Les soumissionnaires non retenus sont informés par lettre du rejet de leurs offres.
- 7) Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics.

***Recommandations par rapport aux anomalies :***

- Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (article 78-3).
- Adresser les lettres de convocations aux membres de la CM au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion (l'article 39).
- Adresser simultanément les lettres d'invitation aux candidats soumissionnaires

**i. Marchés passés par ententes directes**

L'ADIE n'a pas conclu de marché par ententes directes durant l'exercice 2013.

**ii. Avenants**

L'ADIE n'a pas eu à conclure des avenants en 2013.

**iii. Evaluation des fractionnements potentiels (demandes de cotation, autres acquisitions)**

Des fractionnements n'ont pas été constatés

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

Aucun recours n'a été constaté

**Constats relatifs à l'exécution financière**

Tous les marchés relatifs aux trois AOO et aux quatre DRP ont été financièrement exécutés.

**❖ AOO N°001/ADIE/2013 « acquisition de 5 véhicules »**

**-LOT1 :** Facture n°312/14 du 02/04/2014/ Paiement effectué le 12/05/2014 par chèque du trésor n°0108231 émis le 08/05/2014 pour 44 500 000 FCFA TTC

**-LOT2 :** Facture n°045/14 / Paiement effectué le 12/05/2014 par chèque du trésor n°0108230 émis le 08/05/2014 pour 28 136 440 FCFA TTC

Facture n°312/14 du 02/04/2014/ Paiement effectué le 12/05/2014 par chèque du trésor n°0108231 émis le 08/05/2014

**-LOT3 :** Facture n°F001 du 18/04/2014/ Règlement le 12/05/2014 par chèque du trésor n°0108233 émis le 08/05/2014

❖ **AOO N°002/ADIE/2013 « assurance maladie/Personnel »**

Un règlement d'un montant de 56 295 031 F.CFA par chèque Trésor n° 0108233 a été effectué à la date du 08/05/2014.

❖ **AOO N°003/ADIE/ TELEDAC/2013 «acquisition imprimantes »**

Le marché a fait l'objet d'un paiement unique : 62.060.920 F CFA TTC par chèque du CREDIT AGRICOLE N°9773419 du 08/09/2014.

❖ **DRP N°031/ADIE »Certification des Comptes »**

- Règlement n°1 : 3.304.000 F CFA par chèque BICIS N°2368905 du 07/08/2013 ;
- Règlement n°2 : 4.956.000 F CFA par chèque BICIS N°2368929 du 11/11/2013 ;

❖ **DRP N°054/ADIE » Exécution du Plan de Communication PNG »**

Paiement de 5.369.000 f CFA par chèque UBA n0622098 datée du 02/12/2014, (représentant l'avance de démarrage soit 35% du montant du contrat) .

A la date de notre intervention (29/01/2015 et le 27 mars 2015), la DRP était en cours d'exécution

❖ **DRP N°086/ADIE »Acquisition de logiciel de Comptabilité »**

Paiement effectuée par :

- cheque BICIS N° 2369022 du 04/08/14 et conformément à l'article 4 du contrat c'est-à-dire 75% soit 10 173 710 f.cfa TTC après livraison et validation des prestations ;
- Cheque BICIS N° 3187211 du 20/03/2015 et conformément à l'article 4 du contrat c'est-à-dire 25% soit 3 391 236 f.cfa TTC après la formation.

❖ **DRP N°022/ADIE »Entretien Véhicules »**

Les règlements effectués au titre de ce marché se chiffrent à 9 789 615 F.cfa TTC soit 33% du montant du marché. Le détail de ces règlements se présente comme suit:

- Le 04/06/2014, cheque BICIS n° 2368992 d'un montant de 3 306 430 F.CFA à l'ordre de Garage Fall Tanor ;
- Le 06/06/2014, cheque BICIS n° 2368993 d'un montant de 456 560 F.cfa à l'ordre de Garage Fall Tanor ;
- Le 06/06/2014 cheque BICIS n° 2368994 d'un montant de 2 566 110 F.cfa a l'ordre de Garage Fall Tanor ;

- Le 11/09/2014, cheque BICIS n° 3187110 d'un montant de 2 632 155 F.cfa a l'ordre de Garage Fall Tanor ;
- Le 12/11/2014, cheque BICIS n° 3187145 d'un montant de 828 360 F.cfa a l'ordre de Garage Fall Tanor

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

**AOO N°001/ADIE/2013 « acquisition de 5 véhicules »**

Les PV de réception :

- n°041/PR/SG/ADIE du 02 MAI 2014 pour le lot1
- n°042 /PR/SG/ADIE du 02 MAI 2014 pour le lot2
- -n°041/PR/SG/ADIE du 02 MAI 2014 pour le lot3

Les cinq véhicules relatifs à l'AOO n°001/ADIE/2013 nous ont été présentés par un membre de la commission de réception.

**❖ AOO N°002/ADIE/2013 « assurance maladie/Personnel »**

L'exécution doit être matérialisée par le rapport de sinistralité qui sera disponible trois (03) mois après la fin du contrat c'est à dire en juin 2015.

**❖ AOO N°003/ADIE/ TELEDAC/2013 «acquisition imprimantes »**

Le PV de réception n'a pas été fourni. Une comptabilité des Matières n'est pas mise en œuvre au niveau de l'ADIE l'exécution physique n'a pu être vérifiée dans ce cas.

**❖ DRP N°031/ADIE »Certification des Comptes »**

A l'issue des ses travaux, le consultant a fournis les rapports ci-après conformément aux clauses contractuelles à savoir :

- Un rapport général et spécial sur les comptes de l'ADIE (exercice 2011 et 2012) ;
- Un rapport sur le contrôle interne ;
- Une lettre sur le contrôle des comptes transmis au Président du conseil.
- Un PV de réception a été établi à cet effet le 09 novembre 2013

**❖ DRP N°054/ADIE » Exécution du Plan de Communication PNG »**

A la date de notre intervention (29/01/2015 et le 27 mars 2015), la DRP était en cours d'exécution.



❖ **DRP N°086/ADIE »Acquisition de logiciel de Comptabilité »**

La commission de réception certifie d'après les PVR N°78 PR/SG/ADIE du 23/07/14 et N°0146 MPIPDTE/ADIE du 31/12/2014 d'avoir reçu un logiciel de comptabilité (analytique et budget), de gestion des engagements, de gestion des immobilisations, de la paie et des états financiers.

Comme stipulée sur le contrat, l'exécution a été immédiate après la réception du bon de commande N° 98 PR/SG/ADIE du 18/07/2014

❖ **DRP N°022/ADIE »Entretien Véhicules »**

L'exécution physique est matérialisée par les attestations de services fait citées plus haut et les cachet de certification de la Direction demandeur sur les fiche d'ordonnancement et de paiement suivant N°282, 175,176,177 et 281.

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

**8- SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS**

N° d'ordre	Constats	Nombre de constats (statistiques des violations)	Recommandations	Commentaires de l'ADIE
<b>Dispositif Organisationnel</b>				
1	-Non respect du délai de transmission à la DCMP de l'arrêté de création et de nomination des membres de la CM	CM	Respecter les termes de l'arrêté n°12 786 du 26/12/2012 en ce qui concerne : -la date de transmission à la DCMP (05 janvier) de l'arrêté portant création de la CM	
2	La CPM n'a pas de bureau et de personnel exclusivement affectés à son fonctionnement	CPM	Doter la CPM de locaux et de personnel requis	
3	La cellule n'a pas produit les rapports trimestriels en violation de l'article premier de l'arrêté 012783 du 26/12/2012 relatif à l'organisation et fonctionnement de la cellule de passation des marchés	CPM	Produire les rapports trimestriels en vertu de l'article premier de l'arrêté 012783 du 26/12/2012 relatif à l'organisation et au fonctionnement de la cellule de passation des marchés	
4	Le PPM a été transmis à la DCMP avec un retard de deux mois en violation de l'arrêté n°12 786 du 26/12/2012 fixant la notification à l'autorité chargée du contrôle à priori des marchés publics au plus tard le 31 DECEMBRE de l'année N-1.	PPM	Veiller au respect des délais de transmission à la DCMP	
5	L'Avis Général de Passation de Marchés pour l'exercice 2013 a été publié dans le journal «Le Soleil» du 09 AVRIL 2013 en violation 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	AGPM	Veiller au respect des délais de publication de l'AGPM	

	concurrence . font l'objet de la publication, par les soins des autorités contractantes, <b>avant la fin du mois de janvier</b> de l'année prévue pour leur passation			
<b>AOO</b>				
1	Les PVO des plis ne sont pas transmis aux soumissionnaires.	AOON°001 A00N°002 AOON°003	Veiller au respect de l'article 67- 4 du CMP	
2	non publication de l'attribution définitive	AOON°001 A00N°002 AOON°003	Veiller au respect de l'article 78-3du CMP	
<b>DRP</b>				
1	non respect de l'ouverture des plis en deux temps (PI).	DRPN°54	Veiller au respect de l'article 80-5du CMP	
2	non publication de l'attribution définitive dans le site de la DCMP.	DRPN°54 DRPN°31 DRPN°86 DRPN°22	Veiller au respect de l'article 78-3du CMP	
3	Non respect des 5 jours francs relatifs à la convocation des membres de la CM	DRPN°22	Veiller au respect de l'article 39 du CMP	
4	Fournir la preuve que les candidats ont été sollicités simultanément	<b>DRPN°22</b>	Veiller au respect de l'article 78-2 du CMP	

# **9.SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES**

**9- SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES**

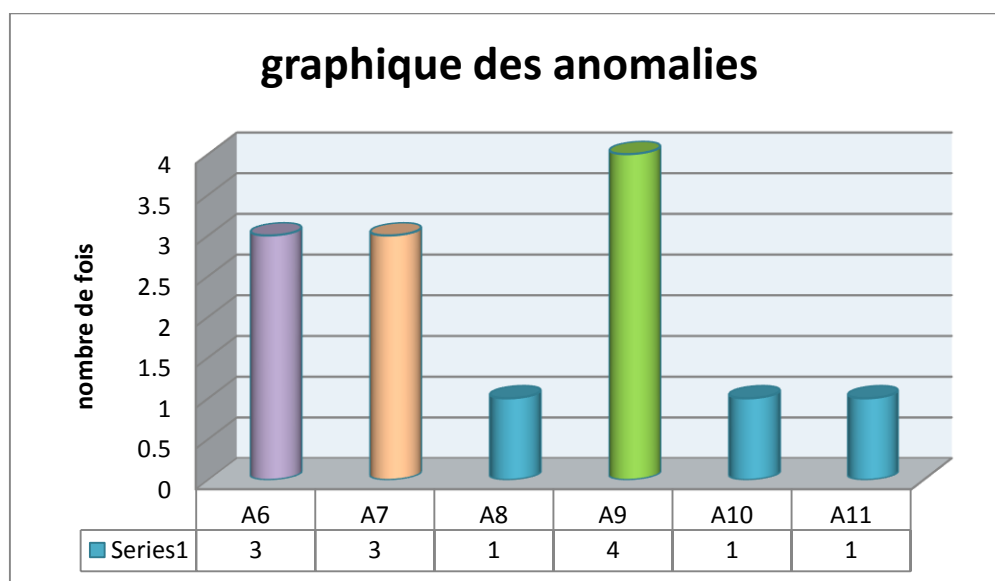
<b>d'ordre</b>	<b>Constats</b>	<b>Niveau d'application de la recommandation</b>
<b>REVUE DE 2012</b>		
1	La cellule n'a pas produit les rapports trimestriels en violation de l'article premier de l'arrêté 012783 du 26/12/2012 relatif à l'organisation et fonctionnement de la cellule de passation des marchés qui mentionne que la cellule établit les rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la DCMF et à l'ARMP	Non Résolu
2	Nous n'avons pas la preuve de la réception des lettres d'invitation des candidats consultés pour l'ensemble des marchés	Partiellement appliqué
3	Nous n'avons pas la preuve que la DCMF a été informée des marchés de fournitures ou de service dont les montants sont supérieurs à 3 000 000 de FCFA TTC, ainsi que ceux de travaux ou de PI de montants supérieurs à 5 000 000 de FCFA passés en procédure de DRP.	Résolu
4	Les soumissionnaires non retenus ne sont pas informés du rejet de leurs offres.	Résolu
<b>REVUE DE 2011</b>		
5	Veiller au principe de transparence des opérations de passation des marchés	Résolu
6	Les soumissionnaires non retenus ne sont pas informés du rejet de leurs offres.	Résolu
7	Bannir toute pratique de collusion	Non rencontré en 2013

# 10. Statistiques des anomalies

## 10- STATISTIQUES DES VIOLATIONS

N°	VIOLATIONS	AOO			DRP				Nombre
		A01	A02	A03	54	31	22	86	
1	-Non respect du délai de transmission à la DCMP de l'arrêté de création et de nomination des membres de la CM								1
2	La CPM n'a pas de bureau et de personnel exclusivement affectés à son fonctionnement								1
3	La cellule n'a pas produit les rapports trimestriels								1
4	Le PPM a été transmis à la DCMP avec un retard de deux mois								1
5	L'AGPM pour l'exercice 2013 a été publié tardivement								1
6	Les PVO des plis ne sont pas transmis aux soumissionnaires.	1	1	1					3
7	non publication de l'attribution définitive	1	1	1					3
8	non respect de l'ouverture des plis en deux temps (PI).				1				1
9	non publication de l'attribution définitive dans le site de la DCMP.				1	1	1	1	4
10	Non respect des 5 jours francs relatifs à la convocation des membres de la CM						1		1
11	Carence documentaire sur la consultation simultanée des candidats						1		1
<b>TOTAL</b>									<b>18</b>

## HISTOGRAMME DES VIOLATIONS





# ANNEXES

**ANNEXES**

**LISTE DES MARCHÉS DE L'ADIE EXECUTES EN 2013**

<b>Num</b>	<b>Fiche de suivi des marchés (AO et DRP) de 2013</b>	<b>Type de marchés</b>	<b>titulaire</b>	<b>montant FCFA TTC</b>
<b>1</b>	DRP Entretien Véhicules	Service	Garage Tanor	<b>29 450 097</b>
<b>2</b>	DRP Produits d'entretien	Fournitures	ACN	<b>3 665 186</b>
<b>3</b>	DRP Certification des Comptes	(PI)	SCC	<b>8 260 000</b>
<b>4</b>	DRP Entretien et Maintenance Imprimantes et Photocopieuses	Service	BUROCOM	<b>4 012 000</b>
<b>5</b>	DRP Achat de Scanners	Fournitures	SECOMDIS	<b>1 216 580</b>
<b>6</b>	DRP Acquisition de Matériels de Froid	Fournitures	ELECT PLUS	<b>4 235 984</b>
<b>7</b>	DRP Intégration des PABX de l'Administration	(PI)	CFAO TECHNOLOGIE	<b>29 112 818</b>
<b>8</b>	DRP Exécution du Plan de Communication PNG	(PI)	AFRIQUE COMMUNICATION	<b>21 010 500</b>
<b>9</b>	DRP Fournitures de Bureau	Fournitures	PAPEX	<b>4 483 528</b>
<b>10</b>	DRP Relance Entretien Chambres Réseau	Service	LADCO	<b>4 669 120</b>
<b>11</b>	DRP Câblage Informatique de Sites TELEDAC	Travaux	VOTELEC	<b>3 167 934</b>
<b>12</b>	AOO Acquisition de 5 Véhicules en 3 lots	Fournitures	Lot1 et Lot2 : LA SENEGALaise DE L'AUTOMOBILE Lot3 : MATFORCE	<b>112 596 000</b>
<b>13</b>	DRP Réparation Fibre	<b>Service</b>	GLOBAL SERVICE	<b>2 515 170</b>
<b>14</b>	DRP Acquisition de logiciel de Comptabilité	Fournitures	ZENITH INTERNATIONAL	<b>13 564 946</b>
<b>15</b>	DRP Acquisition d'Ampoules et de Matériels électriques	Fournitures	ETS AMAR DIOP FROID	<b>520 380</b>
<b>16</b>	DRP Acquisition de Matériels de Réseau (clés EVDEO)	Fournitures	ETS TOURE EQUIPEMENT	<b>3 095 730</b>
<b>17</b>	AOO Assurance Maladie/Personnel	Service	PREVOYANCE ASSURANCE	<b>60 722 790</b>
<b>18</b>	DRP Acquisition de Climatiseurs	Fournitures	TCL/SENEGAL	<b>18 817 402</b>

<b>19</b>	AOO Acquisition d'Imprimantes, de Traceurs, et de Scanners	Fournitures	STABURO	<b>60 060 920</b>
<b>20</b>	DRP Accompagnement dans la Lutte Contre la Facture Numérique	PI	Mr CISSE KANE	<b>3 920 000</b>
<b>21</b>	Acquisition de Cadeaux pour les Enfants du Personnel Fin d'Année)	Fournitures	MAMOUNIA SERVICE	<b>8 289 500</b>
<b>22</b>	<b>TOTAL</b>			<b>397 386 585</b>

Ce qui donne les tableaux suivants par type et mode de passation des marchés :

**Tableau des marchés exécutés en 2013 par type :**

TYPE DE MARCHÉS	NOMBRE	POURCENTAGE NOMBRE	MONTANT	POURCENTAGE MONTANT
travaux	1	5%	3 167 934	1%
fournitures	11	52%	230 546 156	58%
service	5	24%	101 369 177	25%
Prestations intellectuelles	4	19%	62 303 318	16%
<b>total</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>	<b>397 386 585</b>	<b>100%</b>

**Tableau des marchés exécutés en 2013 par mode :**

MODE DE PASSATION	NOMBRE	POURCENTAGE NOMBRE	MONTANT	POURCENTAGE MONTANT
<b>AOO</b>	3	14%	233 379 710	59%
<b>DRP</b>	18	86%	164 006 875	41%
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>	<b>397 386 585</b>	<b>100%</b>

**Réponses de l'autorité Contractante :**

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