

**MISSION DE REVUE INDEPENDANTE DE LA
CONFORMITE DE LA PASSATION DES
MARCHES DE L'AGENCE DE GESTION DU
PATRIMOINE BÂTI DE L'ETAT (AGPBE)
AU TITRE DE LA GESTION 2013
GROUPE 5**

RAPPORT PROVISOIRE

JUIN 2015

SIGLES ET ACRONYMES

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET/OU ACRONYMES	APPELATIONS COMPLETES/DETAILS
AGPBE	Agence de Gestion du Patrimoine Bâti de l'Etat
AC	Autorité Contractante
AGPM	Avis Général de Passation des Marchés
AOO	Appels d'Offre Ouvert
AOR	Appel d'Offre Restreint
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BL	Bordereau de Livraison
CFAA	Country Financial Accountability Assessment
CM	Commission des Marchés
CMP	Code des Marchés Publics
CNCA	Commission Nationale des Contrats de l'Administration
COA	Code d'Obligation de l'Administration
CPAR	Country Procurement Accountability Review
CPM	Cellule de Passation des Marchés
DAC	Dossier d'Appel à la Concurrence
DAC	Dossier d'Appel à la Concurrence
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DCMP	Direction Centrale des Marchés Publics
DN	Document non obtenu
DRP	Demande de Renseignements et de Prix
ED	Entente Directe
MO	Maître d'Ouvrage
MOD	Maître d'Ouvrage Délégué
N/A	Non applicable
PI	Prestation Intellectuelle
PPM	Plan de Passation des Marchés
PRM	Personne Responsable des Marchés
PV	Procès verbal
SA	Société Anonyme
SIGFIP	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
SN	Société Nationale
SPM	Spécialiste en Passation des Marchés
TTC	Toutes Taxes Comprises
UEMOA	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	24
6. SYNTHESE DES CONSTATS A L'ISSUE DE LA REVUE DES MARCHES	28
7. REVUE DETAILLEE DES MARCHES / CONSTATS DETAILLES	31
8. SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS	48
9. SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	51
10. STATISTIQUES DES ANOMALIES	53
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 de Gestion du Patrimoine Bâti de l'Etat (AGPBE).

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'AGPBE ;
- La revue détaillée des marchés passés au titre de la gestion 2013 par l'AGPBE et qui se chiffrent à :
 - F. CFA 105 216 496 soit 100 % des marchés passés par Demandes de Renseignements et de Prix (DRP), le total des marchés de l'exercice 2013.

Constats à l'issue de nos travaux :

1- Au plan institutionnel :

- ✚ Mise en place tardive de la CM
- ✚ Mise en place tardive de la CPM
- ✚ Non élaboration des rapports trimestriels et du rapport annuel de la CPM
- ✚ Comptabilité des matières non fonctionnelle

2- Au plan de la Passation des marchés :

- ✚ Le PPM a été modifié en de nombreuses occasions
- ✚ Non publication de l'AGPM
- ✚ Les dossiers de consultation adressés aux candidats ne sont pas archivés
- ✚ Les lettres de convocation adressées aux membres de la CM ne sont pas archivées
- ✚ Traitement inéquitable de prestataire au moment de l'invitation à soumissionner
- ✚ le délai de cinq jours francs n'est pas toujours respecté pour la tenue des réunions de la CM

- ✚ Non prise en compte des documents attestant des capacités juridiques, techniques et financières des soumissionnaires lors de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres
- ✚ Non publication des résultats de la DRP sur le site des marchés
- ✚ Paiement non conforme aux conditions fixées dans la lettre de marché
- ✚ Non respect des procédures de réception des fournitures
- ✚ Retard dans l'exécution des prestations

Conclusion de l'auditeur :

La conformité aux procédures de passation des marchés de l'AGPBE n'est pas satisfaisante pour l'exercice 2013.

Fait à Dakar, le 30 Juin 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^{er} 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. PRESENTATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE :

L'AGENCE de GESTION du PATRIMOINE BATI de l'ETAT, en abrégé « AGPBE », est créée par le décret N° 2013-278 du 14/02/2013.

L'AGPBE est placée sous la tutelle technique du SECRETERIAT GENERAL de la PRESIDENCE de la REPUBLIQUE et sous la tutelle financière du MINISTERE chargé des finances.

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

Selon le décret N° 2013-278 du 14/02/2013 l'AGPBE a pour mission la gestion, dans les conditions optimales du patrimoine bâti de l'Etat, en veillant notamment à son développement et à sa préservation. A ce titre, elle participe à la conception et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de construction et de gestion d'immeubles administratifs à usage de bureaux ou de logements.

Elle est chargée notamment de :

- la gestion administrative et technique des logements et bâtiments appartenant à l'Etat ou conventionnés par celui-ci ;
- l'élaboration de la réglementation des conditions d'attribution et d'occupation des logements et des bâtiments à usage de bureaux ou d'établissements scolaires ;
- la réalisation des gros travaux d'entretien et de maintenance des équipements immobiliers de l'Etat ;
- la mise en œuvre des dispositions liées à l'aliénation du domaine privé immobilier bâti de l'Etat ;
- la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière d'acquisition de bâtiments et d'immeubles à usage de bureaux ou de logements ;
- l'élaboration des études techniques, y compris les études de faisabilité, pour tous les projets de restauration et de réhabilitation de bâtiments de l'Etat ;
- la recherche de financement pour les projets de restauration et de réhabilitation des bâtiments de l'Etat ;
- la sauvegarde de l'environnement dans le cadre des travaux à réaliser ;
- l'accompagnement des Collectivités locales dans la mise en œuvre des projets de restauration et de réhabilitation des bâtiments de l'Etat.

En outre, l'agence de gestion du patrimoine bâti de l'Etat est chargée, sauf dérogation, de la maîtrise d'ouvrage déléguée des projets de restauration et de réhabilitation de bâtiments dans le cadre de conventions particulières de financement pouvant lier l'Etat à des bailleurs de fonds.

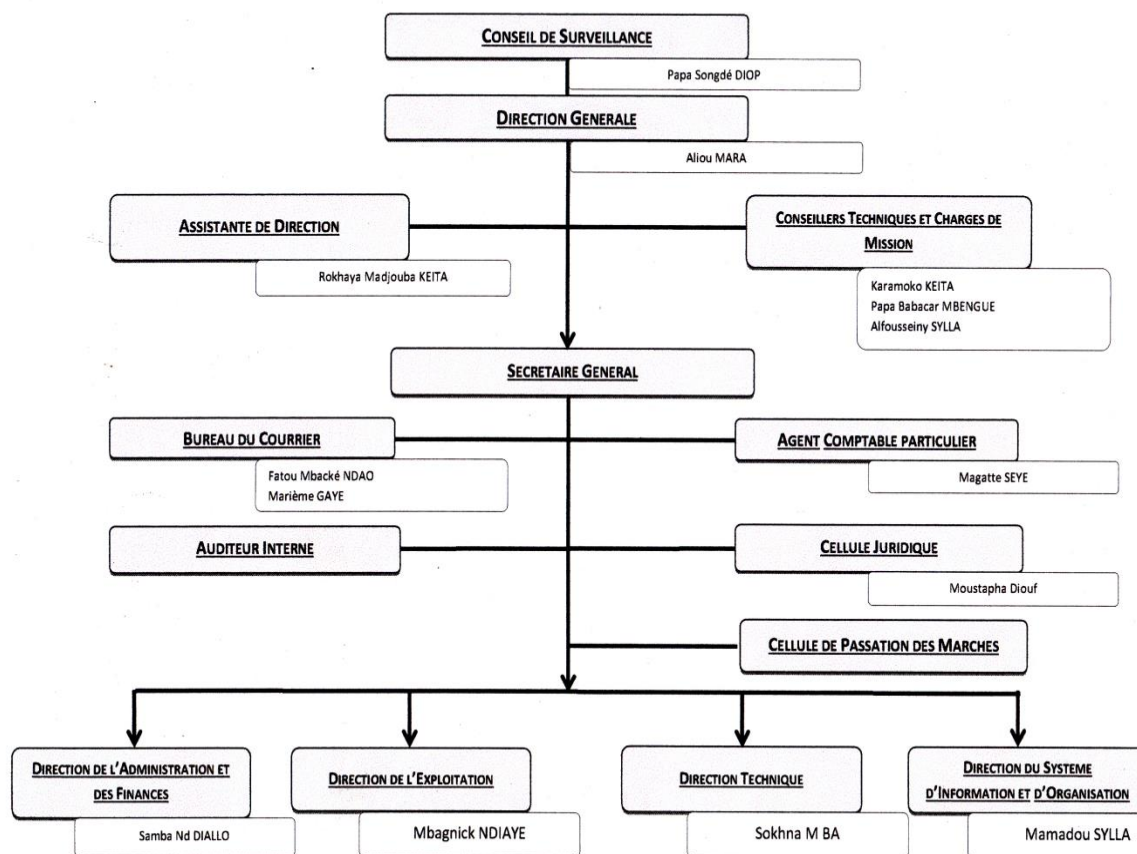
Les activités de l'agence sont définies dans une lettre de mission qui définit les objectifs qui lui sont assignés.

L'agence de gestion du patrimoine bâti l'Etat comprend deux (2) organes :

- le Conseil de surveillance ;
- le Directeur général.

Organigramme de l'AGPBE

Lors de notre passage l'organigramme est le suivant :



4.SYNTHESE DES CONSTATS SUR L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

4. PRESENTATION DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHES DE L'AGPBE / CONSTATS ET RECOMMANDATIONS :

1.1.1.1 La Commission des marchés

La commission des marchés de l'AGPBE a été mise place pour l'exercice 2013 par la NOTE de SERVICE N° 0945/PR/SG/AGPBE/DT du 01 AOÛT 2013 conformément à l'arrêté N 012786 du 26 décembre 2012.

Elle est constituée de cinq membres titulaires et de cinq 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 mais n'ont pas été formés en procédures de passation des marchés publics.

L'arrêté portant création de la CM a été transmise à la DCMP par lettre n°10188/PR/SG/AGPBE/DT du 17 SEPTEMBRE 2013, 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 05 JANVIER de l'année.

La Présidence de la République (assurant la tutelle de l'AGPBE) ainsi que le Contrôle Financier ne sont pas représentés dans la CM en violation de l'article 37 du décret n°2011-1048 du 27/07/2011 portant CMP.

Convocation des membres aux réunions de la CM:

La revue des convocations des membres de la CM aux réunions d'ouverture des plis et d'attribution provisoire n'a pas été faite par la mission qui n'a pu obtenir de copies des lettres de convocation référenciées et datées, précisant l'objet de l'ouverture des plis.

La seule lettre de convocation mise à notre disposition n'est ni datée ni référenciées ; elle informe les membres que la CM se réunira le MARDI 19 NOVEMBR2013 à 10H 15mn à la Direction Générale de l'AGPBE à l'effet d'examiner l'ouverture de plis (sans autres précisions).

La revue des convocations des membres aux réunions de la CM n'a pas permis de noter que le délai de cinq jours francs est respecté.

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 :

L'Autorité Contractante a émis le souhait de faire former et de renforcer les capacités en procédures de passation des marchés publics du Nouveau Code des Marchés Publics (décret n°1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics) de tous les membres de la prochaine CM.

Paielements 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 parce que les pièces justificatives prouvant que la CM s'est réunie régulièrement n'ont pas été transmises à l'ACP

Recommandation :

- *Respecter les délais de mise en place de la CM*
- *Former et renforcer les capacités des agents de la CM en passation des marchés en partenariat avec l'ARMP et la DCMP ou par le recours à une expertise externe (consultant).*
- *Respecter les délais de cinq jours francs pour convoquer les réunions de la CM.*
- *Archiver les convocations de la CM au niveau des dossiers de marchés détenus par la CPM.*

1.1.1.2 Cellule de passation des marchés

La Cellule de Passation des Marchés (CPM) de l'AGPBE a été mise place pour l'exercice 2013 par NOTE de SERVICE N° 1083/PR/SG/AGPBE/DT du 17 SEPTEMBRE 2013 conformément à l'arrêté N° 012783 du 26 décembre 2012. Elle est constituée de deux membres.

Les membres de la CPM de 2013 ne sont pas formés en procédures de passation des marchés publics et souhaitent un renforcement de capacité en partenariat avec la DCMP ou avec l'ARMP.

La CPM n'a pas de bureau qui lui est exclusivement affecté. Ses deux membres en 2013 ainsi en sus des activités de la CPM, s'acquittent des autres tâches dont ils ont la responsabilité au niveau de l'AGPBE 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.*
- *Former et renforcer les capacités des agents de la CPM en passation des marchés en partenariat avec l'ARMP et la DCMP ou par le recours à une expertise externe (consultant).*
- *Archiver les convocations de la CM au niveau des dossiers de marchés détenus par la CPM.*

1.1.1.3 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

1.1.1.4 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel :

Les rapports trimestriels et le rapport annuel de la CPM sur la passation et l'exécution des marchés passés n'ont pas été produits pour l'exercice 2013 contrairement aux dispositions réglementaires.

L'Arrêté 12.78 3 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**** ».

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***

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

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

1.1.1.5 La Commission des marchés

La commission des marchés de l'AGPBE a été mise place pour l'exercice 2013 par la NOTE de SERVICE N° 0945/PR/SG/AGPBE/DT du 01 AOÛT 2013 conformément à l'arrêté N 012786 du 26 décembre 2012.

Elle est constituée de cinq membres titulaires et de cinq 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 mais n'ont pas été formés en procédures de passation des marchés publics.

L'arrêté portant création de la CM a été transmise à la DCMP par lettre n°10188/PR/SG/AGPBE/DT du 17 SEPTEMBRE 2013, 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 05 JANVIER de l'année.

La Présidence de la République (assurant la tutelle de l'AGPBE) ainsi que le Contrôle Financier ne sont pas représentés dans la CM en violation de l'article 37 du décret n°2011-1048 du 27/07/2011 portant CMP.

Convocation des membres aux réunions de la CM:

La revue des convocations des membres de la CM aux réunions d'ouverture des plis et d'attribution provisoire n'a pas été faite par la mission qui n'a pu obtenir de copies des lettres de convocation référenciées et datées, précisant l'objet de l'ouverture des plis.

La seule lettre de convocation mise à notre disposition n'est ni datée ni référenciées ; elle informe les membres que la CM se réunira le MARDI 19 NOVEMBR2013 à 10H 15mn à la Direction Générale de l'AGPBE à l'effet d'examiner l'ouverture de plis (sans autres précisions).

La revue des convocations des membres aux réunions de la CM n'a pas permis de noter que le délai de cinq jours francs est respecté.

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 :

L'Autorité Contractante a émis le souhait de faire former et de renforcer les capacités en procédures de passation des marchés publics du Nouveau Code des Marchés Publics (décret n°1212 du 22 septembre 2014 portant code des marchés publics) de tous les membres de la prochaine CM.

Paielements 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 parce que les pièces justificatives prouvant que la CM s'est réunie régulièrement n'ont pas été transmises à l'ACP

Recommandation :

- *Respecter les délais de mise en place de la CM*
- *Former et renforcer les capacités des agents de la CM en passation des marchés en partenariat avec l'ARMP et la DCMP ou par le recours à une expertise externe (consultant).*
- *Respecter les délais de cinq jours francs pour convoquer les réunions de la CM.*
- *Archiver les convocations de la CM au niveau des dossiers de marchés détenus par la CPM.*

1.1.1.6 Cellule de passation des marchés

La Cellule de Passation des Marchés (CPM) de l'AGPBE a été mise place pour l'exercice 2013 par NOTE de SERVICE N° 1083/PR/SG/AGPBE/DT du 17 SEPTEMBRE 2013 conformément à l'arrêté N° 012783 du 26 décembre 2012. Elle est constituée de deux membres.

Les membres de la CPM de 2013 ne sont pas formés en procédures de passation des marchés publics et souhaitent un renforcement de capacité en partenariat avec la DCMP ou avec l'ARMP.

La CPM n'a pas de bureau qui lui est exclusivement affecté. Ses deux membres en 2013 ainsi en sus des activités de la CPM, s'acquittent des autres tâches dont ils ont la responsabilité au niveau de l'AGPBE 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.*
- *Former et renforcer les capacités des agents de la CPM en passation des marchés en partenariat avec l'ARMP et la DCMP ou par le recours à une expertise externe (consultant).*
- *Archiver les convocations de la CM au niveau des dossiers de marchés détenus par la CPM.*

1.1.1.7 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

1.1.1.8 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel :

Les rapports trimestriels et du rapport annuel de la CPM sur la passation et l'exécution des marchés passés n'ont pas été produits pour l'exercice 2013 contrairement aux dispositions réglementaires.

L'Arrêté 12.783 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*** ».

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**

6. SYNTHÈSE DES CONSTATS À L'ISSUE DE LA REVUE DES MARCHÉS

1.1.1.9 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 23 fois, ce qui fait un total de 24 versions disponibles sur le site.

La première version du PPM a été publiée le 27/03/2013, soit un retard de plus de 02 mois en violation des articles 6 et 56 du décret n°2011-1048 du 27 juillet 2011 portant CMP.

1.1.1.10 Avis Général de Passation des Marchés (AGPM)

L'Avis Général de Passation de Marchés pour l'exercice 2013 n'a pas été publié dans un journal quotidien à grande diffusion ni sur le site des marchés publics.

1.1.2 Archivage des dossiers de passation des marchés

La CPM n'a pas de bureau qui lui est exclusivement destiné. L'AGPBE ne dispose pas de locaux destinés à l'archivage et au classement des documents de passation des marchés. Ces derniers ne sont pas centralisés au niveau de la CPM.

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

6.1 La Structure d'Audit Interne :

En 2013 la Cellule de Contrôle Interne n'est pas dotée de personnel. C'est en novembre 2014 qu'une diplômée en audit et contrôle titulaire d'un MASTER 2 et ayant été formée en procédures de passation des marchés publics est recrutée comme contrôleur interne.

En l'absence d'un coordonateur de la CPM (le dernier nommé n'étant plus en service à l'AGPBE qui n'a pas procédé à son remplacement), le contrôleur interne a été l'interlocuteur privilégié de la MISSION d'AUDIT lors de son passage à l'AGPBE. Le contrôleur interne a facilité le déroulement de la MISSION et a été d'un grand apport dans la recherche et la mise à disposition des dossiers de passation des marchés publics objets de la revue.

Un manuel de procédures était au stade draft au moment de la revue.

6.2 La Comptabilité des Matières :

À l'AGPBE, une comptabilité des matières n'est pas utilisée ; la gestion des stocks se fait en utilisant un tableau « Entrées/Sorties/Solde ». Le comptable matières a été recruté en FEVRIER 2014.

Le magasin de stockage n'a pas été déménagé et est situé à l'ancienne adresse de l'Agence. Le comptable n'a pas 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 apposée dans les locaux ;

Le Procès-verbal de réception est signé par tous les membres de la Commission de Réception nommés par note ce service n°00293/PR/SG/AGPBE/DG/DAF du 25 mars 2013 dont le comptable matières.

Problèmes rencontrés :

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

6.3 Tableau de synthèse des marchés passés par l'AGPBE et de l'échantillon constitué :

Au titre de la gestion 2013, l'AGPBE a passé 5 marchés pour un montant total de **105 216 496 FCFA**. Par conséquent, l'échantillon constitué a porté sur ces 5 marchés.

Les principales violations des réglementations relatives aux marchés peuvent être résumées comme suit :

- non respect des règles de publicité relatif à l'attribution définitive,
- non transmission du PV d'ouverture des plis aux soumissionnaires,
- non respect du délai d'approbation du marché par l'autorité en charge d'approuver le marché,
- pratiques de fractionnement décelées sur un marché (Marché de « Service de Gardiennage des locaux de l'AGPBE).

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).

Le Plan de Passation des Marchés (PPM) est une matrice de programmation des marchés que l'AC prévoit de réaliser dans l'année.

A l'exception des marchés prévus à l'article 76.2, les marchés passés par les autorités contractantes sont inscrits dans les plans de passation des marchés, à peine de nullité.

L'Avis General de Passation des Marchés (AGPM) est un avis à publier dans des journaux de grande diffusion avant la fin du mois de janvier de l'année prévue pour leur passation conformément aux articles 6 et 56.

L'article 56 stipule que « les autorités contractantes sont tenues de publier chaque année un avis général recensant les marchés publics, dont les montants estimés atteignent les seuils visés à l'article 53 du présent décret (décret 2011-1048 du 27/07/2011), qu'elles prévoient de passer par appel à la concurrence durant l'exercice budgétaire sur la base du plan de passation des marchés établi conformément à l'article 6 du présent décret ».

1.1.2.1 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 23 fois, ce qui fait un total de 24 versions disponibles sur le site.

La première version du PPM a été publiée le 27/03/2013, soit un retard de plus de 02 mois en violation des articles 6 et 56 du décret n°2011-1048 du 27 juillet 2011 portant CMP.

La dernière et 24^{ème} version validée le 24/12/2013 est constituée de 23 marchés parmi lesquels trois réalisations prévues sont présentées en DRP comme mode de passation alors qu'ils devraient l'être en AO en violation des articles 53 et 78 du CMP.

Recommandation :

- *Veiller au respect des délais de publication du PPM conformément aux prescriptions du CMP en ses articles 6 et 78.*
- *Veiller à la bonne présentation du PPM dont les modes de passation sont en conformité avec les articles 6 et 78 du CMP.*

1.1.2.2 Avis General de Passation des Marchés (AGPM)

L'Avis Général de Passation de Marchés pour l'exercice 2013 n'a pas été publié dans un journal quotidien à grande diffusion ni sur le site 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.

1.1.3 Archivage des dossiers de passation des marchés

La CPM n'ayant pas de bureau qui lui est exclusivement destiné. L'AGPBE ne dispose pas de locaux destinés à l'archivage et au classement des documents de passation des marchés. Ces derniers ne sont pas centralisés au niveau de la CPM.

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 marches 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.*

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

Le CMP met à la charge de la structure de contrôle interne (audit interne, inspection, etc...) l'obligation de procéder au contrôle de la correcte application des procédures de passation des marchés par l'autorité contractante et d'en faire un rapport périodique à la direction générale.

Cette procédure, si elle est appliquée :

- Permettrait à l'autorité contractante de remédier à certains dysfonctionnements avant le démarrage des audits annuels de l'ARMP ;

- Faciliterait le travail des cabinets d'audit externe, en charge du contrôle a posteriori du respect des procédures de passation des marchés.

L'atteinte de ces objectifs présuppose :

- La mise en place d'une structure de contrôle interne au niveau de l'autorité contractante,
- La formation des membres de cette structure aux procédures de passation des marchés publics.

En 2013 la Cellule de Contrôle Interne n'est pas dotée de personnel. C'est en novembre 2014 qu'une diplômée en audit et contrôle titulaire d'un MASTER 2 et ayant été formée en procédures de passation des marchés publics est recrutée comme contrôleur interne.

En l'absence d'un coordonateur de la CPM (le dernier nommé n'étant plus en service à l'AGPBE qui n'a pas procédé à son remplacement), le contrôleur interne a été l'interlocuteur privilégié de la MISSION d'AUDIT lors de son passage à l'AGPBE. Le contrôleur interne a facilité le déroulement de la MISSION et a été d'un grand apport dans la recherche et la mise à disposition des dossiers de passation des marchés publics objets de la revue.

Un manuel de procédures était au stade draft au moment de la revue.

Recommandation :

- *Elaborer un manuel de procédures et y inclure les procédures de passation des marchés.*

1.1.5 Comptabilité matière dans le processus de PM.

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.

A l'AGPBE, une comptabilité des matières n'est pas utilisée ; la gestion des stocks se fait en utilisant un tableau « Entrées/Sorties/Solde ». Le comptable matières a été recruté en FEVRIER 2014.

Le magasin de stockage n'a pas été déménagé et est situé à l'ancienne adresse de l'Agence. Le comptable n'a pas 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 apposée dans les locaux ;

Le Procès-verbal de réception est signé par tous les membres de la Commission de Réception nommés par note ce service n°00293/PR/SG/AGPBE/DG/DAF du 25 mars 2013 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.*

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

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

1.2 CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES

1.2.1 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.

Conformément aux TDR l'échantillon doit être composé de 100% des marchés si leur population est inférieure à 10. Donc les marchés de l'échantillon sont composés de l'ensemble des cinq (05) marchés exécutés en 2013.

marchés	POURCENTAGE	Montant FCFA TTC
Echantillon	100%	105 216 496
marchés exécutés en 2013	100%	105 216 496

La base de vérification choisie est de 100% du montant total puisque les marchés exécutés en 2013 par l'AGPBE sont inférieurs à dix(10).

LISTE DE L'ECHANTILLON DES MARCHÉS DE L'AGPBE EXECUTES EN 2013

N°	OBJET	Type de Marche	Mode de Passation	Titulaire	Montant FCFA TTC
1	Travaux de réhabilitation de Bâtiments Administratifs	travaux	DRP	D.M.T	24 643 386
2	Travaux de réhabilitation de l'appment 13 sis Immeuble KEBE et des bâtiments administratifs de la villa sise FANN Résidence et l'appment rue Saint Michel ;	travaux	DRP	LOT1 :OLAL GLOBAL LOT2 :E.K.K	LOT1 :7 365 814 LOT2 :10 153 062 TOTAL : 17 518 876
3	Désinsect, Désinfec, Désodoris et Dérat du siège de l'AGPBE et de l'Immeuble 44 AV Lamine Guèye	service	DRP	G.M.B	4 995 000

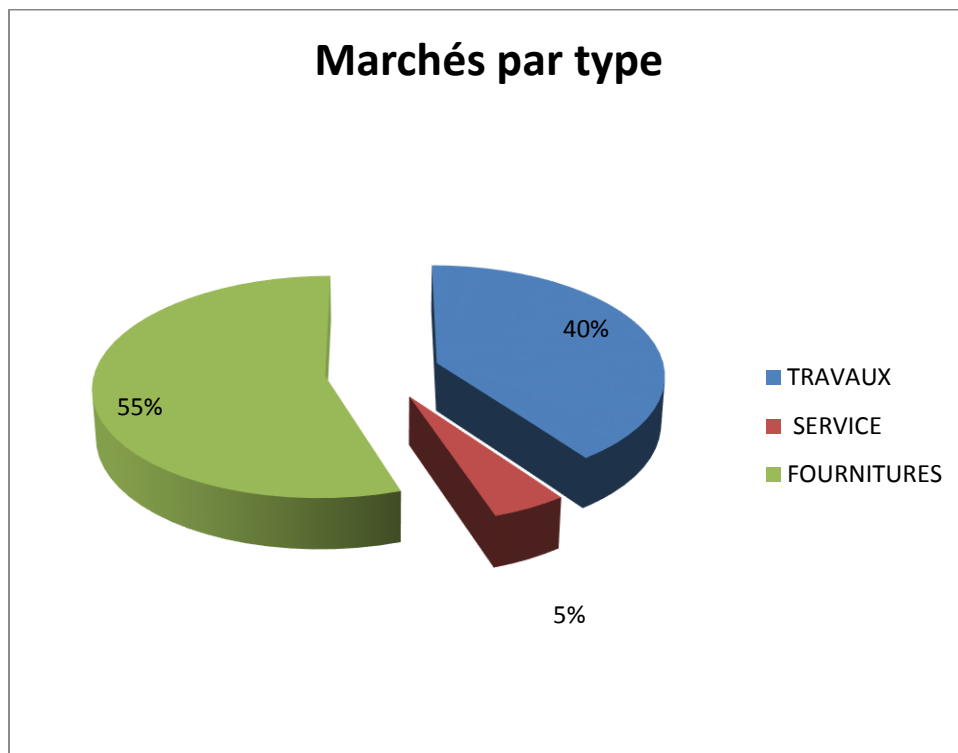
4	Fournitures de matériel informatique et fournitures mobiliers et matériel de bureau	fourniture	DRP	LOT1 : B.I.M LOT2 : B.I.M	LOT1: 13 849 660 LOT2:16 141 515 TOTAL: 29 991 175
5	Fourniture de matériaux de construction et matériels de quincaillerie	fourniture	DRP	LOT1 : PRES HIGH TECH LOT2 : BATINET	LOT1:13 226 019 LOT2:14 842 040 TOTAL: 28 068 059
	TOTAL				105 216 496

REPARTITION PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES

MODE	NOMBRE	POURCENTAGE NOMBRE	MONTANT	POURCENTAGE MONTANT
DRP	5	100%	105 216 496	100%
Total	5	100%	105 216 496	100%

REPARTITION PAR TYPE DE PASSATION DES MARHES

TYPE	NOMBRE	POURCENTAGE NOMBRE	MONTANT	POURCENTAGE MONTANT
TRAVAUX	2	40%	42 162 262	407%
SERVICE	1	20%	4 995 000	5%
FOURNITURES	2	40%	58 059 234	55%
TOTAL	5	100%	105 216 496	100%



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

Les seuils de passation des marchés pour l'AGPBE sont les suivants :

- cinquante (50) millions de FCFA TTC pour les marchés des travaux ;
- trente (30) millions de FCFA pour les marchés de fournitures et de services ;
- trente (30) millions de FCFA pour les marchés de prestations intellectuelles ;

Les seuils de revue préalable des marchés de l'AGPBE 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.

1.2.3 Marchés conclus par AOO

L'AGPBE n'a pas passé de marché par AO durant l'exercice 2013.

1.2.4 Marchés conclus par AOR

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

1.2.5 Marchés de prestations intellectuelles

L'AGPBE n'a pas conclu de marché de prestations intellectuelles (PI) durant l'exercice 2013.

1.2.6 Marchés conclus par DRP

Les cinq marchés réalisés en 2013 par l'AGPBE sont conclus par Demande de Renseignement et de Prix et ont été tous analysés par la Mission d'audit Il s'agit de :

❖ *T1 : marché de « Travaux de réhabilitation de Bâtiments Administratifs »*

Référence : DRP N°03/2013

*Titulaire : DIALIBATOUL MOURAKHIB TRADING
(DMT)*

Montant : 24.643.386 FCFA TTC

- 1) La DRP n'est pas inscrit dans le PPM publié sur le site des marchés publics ;
- 2) Les lettres d'invitation n°01307 à 013011/PR/SG/AGPBE/DT du 25/10/2013 sont adressées respectivement aux 5 candidats mais l'heure d'ouverture des plis n'y est pas mentionnée.
La date limite de dépôt des offres est fixée au 04/11/2013 ;
- 3) La sollicitation simultanée des candidats n'est pas prouvée, posant ainsi un problème d'équité (art 78) puisque sur les cinq (5) lettres d'invitation à soumissionner mises à la disposition de la Mission, seule celle adressée au candidat GIE ZENITH comporte un cachet d'accusé de réception. Traitement inéquitable de prestataire au moment de l'invitation à soumissionner
- 4) Cinq offres sont reçues et archivées mais ne renseignent pas sur la capacité juridique, technique et financière des soumissionnaires (art 43, 44 et 78-2) ;
- 5) Les offres ont été ouvertes à la date indiquée sur la lettre d'invitation adressée aux candidats ;
- 6) La lettre de convocation adressée aux membres de la commission des marchés n'est pas archivée ; le respect du délai des cinq jours francs n'est pas prouvé (art 39) ;
- 7) Le PVO a été signé par les membres habilités de la commission des marchés ;
- 8) Le PV d'attribution n'est pas approuvé par le DG de l'AGPBE personne responsable des marchés (art 80) ;
- 9) Les soumissionnaires non retenus sont informés du rejet de leurs offres par lettre n°01372/PR/SG/AGPBE/CPM du 12/11/2013 ;
- 10) Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics ;
- 11) La DRP a fait l'objet d'une lettre de marché d'un montant de 24.643.386 F CFA TTC signée le 18 novembre 2013 juin 2014 entre le DG de l'AGPBE et le titulaire du marché et enregistré aux impôts et domaines le 23 JUIN 2014 ;
- 12) La Commission de Réception mise en place par note de service n°00293/PR/SG/AGPBE/DG/DAF du 25 mars 2013 a procédé à la réception définitive des travaux le 09/07/2014. ; le PV de réception n°003/2014 du 09/07/2014 a été établi à ce effet ;

13) Le règlement des travaux a eu lieu le 22 juillet 2014 par ordre de virement adressé à la Banque of Africa (ordre de virement n°086/PR/SG/AGPNE/DG du 22 juillet 2014 signé par l'Agent Comptable de l'AGPBE) ;

14) Recommandations par rapport aux anomalies :

- **Inscrire les marchés de DRP sur le PPM (article 6);**
- **Utiliser le dossier type DRP conçu par l'ARMP en ce qui concerne les lettres d'invitation et les offres des candidats (art 43,44 et 78-2) ;**
- **Archiver les lettres de convocation adressées aux membres de la commission des marchés en respectant le délai des cinq jours francs (art 39) ;**
- **Faire approuver les PV d'attribution par la personne habilitée (art 80) ;**
- **Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (L'article 78- 3 du décret n° 2011- 1048 du 27/07/2011) ;**

T2 : Marché pour «Travaux de réhabilitation de l'appartement 13 sis Immeuble KEBE et des bâtiments administratifs de la villa sise FANN Résidence et l'appartement rue Saint Michel »

Référence : DRP N° 05/2013

Titulaires	lots	Montant :FCFA TTC
OLAL GLOBAL	LOT1	7 365 814
E.K.K	LOT2	10 153 062
TOTAL		17 518 876

- 1) La DRP n'est pas inscrit dans le PPM publié sur le site des marchés publics ;
- 2) La lettre d'invitation n°01302/PR/SG/AGPBE/DT du 25/10/2013 est adressée aux 5 candidats mais l'heure d'ouverture des plis n'y est pas mentionnée.
La date limite de dépôt des offres est fixée au 04/11/2013 ;
- 3) Tous les candidats présélectionnés pour les deux (2) lots ont reçu leur lettre d'invitation et ont signé et accusé réception une copie de la lettre d'invitation en retour à l'AC;
- 4) Cinq offres sont reçues et archivées mais ne renseignent pas sur la capacité juridique, technique et financière des soumissionnaires (art 43, 44 et 78-2) ;
- 5) Les offres ont été ouvertes à la date indiquée sur la lettre d'invitation adressée aux candidats ;
- 6) La lettre de convocation adressée aux membres de la commission des marchés n'est pas archivée ; le respect du délai des cinq jours francs n'est pas prouvé (art 39) ;
- 7) Le PVO a été signé par les membres habilités de la commission des marchés ;

- 8) Le PV d'attribution n'est pas approuvé par le DG de l'AGPBE, la personne responsable des marchés (art 80) ;
- 9) Les soumissionnaires non retenus sont informés du rejet de leurs offres par lettre n°01392/PR/SG/AGPBE/CPM du 25/11/2013 pour le lot2. La preuve de l'information des soumissionnaires non retenus n'est pas fournie pour le lot2;
- 10) Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics (art 78-3 du décret n° 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant code des marchés publics)
- 11) **Pour le lot2** : la DRP a fait l'objet d'une lettre de marché non datée d'un montant de 10 153 062 F CFA TTC signée entre le DG de l'AGPBE et le titulaire du marché et enregistré aux impôts et domaines le 15 octobre 2014 ;

Pour le lot1 : jusqu'au moment de l'intervention de la mission d'audit en FEVRIER et MARS 2015 la lettre de marché n'était pas encore signée, du fait que le titulaire du marché tarde à fournir les documents attestant sa capacité juridique et technique. Le soumissionnaire doit fournir ces documents dans un délai au plus égal à celui imparti à l'AC pour prononcer l'attribution provisoire ; le délai est largement dépassé en violation des articles 43, 44 et 46 du décret n° 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant code des marchés publics ;

- 12) La Commission de Réception mise en place par note de service n°00293/PR/SG/AGPBE/DG/DAF du 25 mars 2013 a procédé à la réception définitive des travaux le 14/11/2014, pour le lot2 ; le PV de réception n°016/2014 du 14/11/2014 a été établi à ce effet. La lettre de marché signée entre les deux parties ne mentionne nullement le délai d'exécution des travaux, ni les pénalités encourus en cas de retard dans l'exécution ; Concernant le lot1 les travaux ne sont pas encore exécutés, la lettre de marché n'étant pas encore signée parce que les documents attestant la capacité juridique et technique du titulaire du marché ne sont pas fournis;
- 13) Concernant le règlement des travaux(en date du 31 MARS 2015) :
 - **Lot1** : aucun règlement n'est effectué puisque les travaux n'ont pas débuté ;
 - **Lot2** : pas de règlement noté alors que les travaux sont exécutés et réceptionnés. Cet état de fait est causé par la non transmission du dossier complet du marché à l'ACP de l'AGPBE;

Recommandations par rapport aux anomalies :

- ***Inscrire les marchés de DRP sur le PPM (article 6);***
- ***Utiliser le dossier type DRP conçu par l'ARMP en ce qui concerne les lettres d'invitation et les offres des candidats (art 43,44 et 78-2) ;***
- ***Archiver les lettres de convocation adressées aux membres de la commission des marchés en respectant le délai des cinq jours francs (art 39) ;***
- ***Respecter les délais impartis pour fournir ou compléter les documents attestant que le candidat dispose des capacités techniques, juridiques, financières et environnementales requises pour exécuter le marché(art 44 et 46) ;***
- ***Faire approuver les PV d'attribution par la personne habilitée (art 80) ;***
- ***Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (article78- 3 .***

❖ *S : marché pour «OPERATION DE DESINSECTISATION, DE DESINFECTION, DE DESODORISATION ET DE DERATISATION DU SIEGE ET DE L'IMMEUBLE SIS 44 AVENUE L.GUEYE »*

Référence : DRP N°07/AGPBE/2013

Titulaires : GROUPE MODERNE D'ENTREPRISE DE BATIMENTS(GMB)

Montant : 4 995 000

- 1) -La DRP est indiquée dans le PPM publié sur le site des marchés publics sous le titre «ENTRETIEN, NETTOIEMENT ET DESINFECTION DES IMMEUBLES ADMINISTRATIFS » ;
- 2) -La lettre d'invitation n°01290/PR/AGPBE du 25/10/ 2013 est adressée à 5 candidats ;
La date limite de dépôt des offres est fixée pour le 19/11/2013 ;
La réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés est constatée par un retour d'une copie signée et cachetée par chaque candidat ;
- 3) Le dossier de consultation adressé aux candidats n'est pas mis à la disposition de la Mission ;
- 4) La lettre de convocation adressée aux membres de la commission des marchés n'est pas archivée ; une copie n'a pu être remise à la Mission ;
- 5) Les offres (04 offres reçues) ont été ouvertes le 19/11/2013 mais le PVO des plis n'est pas remis à la Mission ;
- 6) Le PV d'attribution du 30 juillet 2013 a été transmis le même jour aussi bien à l'attributaire qu'aux autres soumissionnaires ;
- 7) La lettre de notification n°101/PR/SG/AGPBE du 09 DECEMBRE 2013 a été envoyée à l'attributaire ;
- 8) Les soumissionnaires non retenus sont informés par lettre n°1439/PR/SG/AGPBE/CPM du 09/12/2013 ;
- 9) Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics ;
- 10) La DRP a fait l'objet d'une lettre de marché N°100 PR/SG/AGPBE/DAF d'un montant de 4 995 000 F CFA TTC signée le 19 DECEMBRE 2013 entre le DG de l'AGPBE et le titulaire du marché ;
- 11) Le PV de réception n° 116 PR/SG/AGPBE/DAF du 23/12/2013 et le certificat administratif n°--/PR/SG/AGPBE/DAF du 05/02/2014 attestent que le marché est exécuté ;

- 12) Le règlement des services réalisés a été effectué le 11/02/ 2014 par ordre de virement adressé à l'United Bank of Africa (ordre de virement n°05/PR/SG/AGPNE/DG du 11/02/ 2014 signé par l'Agent Comptable de l'AGPBE)

Recommandations par rapport aux anomalies :

- *Veiller à mettre le libellé du marché inscrit sur le PPM ;*
- *Archiver le dossier de consultation adressé aux candidats, les lettres de convocation adressées aux membres de la commission des marchés en respectant le délai des cinq jours francs (art 39) et le PVO des plis ;*
- *Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (article 78- 3) ;*

F1 : Marché pour «Fourniture de matériels informatiques et de mobilier et matériel de bureau »

Référence : DRP N° 05/2013

<i>Titulaires</i>	<i>lots</i>	<i>Montant :FCFA TTC</i>
BIM SERVICES	LOT1	13 849 660
BIM SERVICES	LOT2	16 141 515
TOTAL		29 991 175

- 1) La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP ; il faut noter que les deux lots même pris séparément, d'après les prévisions inscrites sur le PPM, doivent faire l'objet d'un appel d'offres et à plus forte raison si on les prend ensemble (art 5);
- 2) La lettre d'invitation n°01301/PR/SG/AGPBE du 25/10/ 2013 est adressée à 5 candidats ;
 La date limite de dépôt des offres est fixée pour le 19/11/2013 ;
 La sollicitation simultanée des candidats présélectionnés n'est pas constatée (art 78-2) ;
- 3) La lettre de convocation adressée aux membres de la commission des marchés n'est pas archivée ; une copie n'a pu être remise à la Mission (art 39) ;
- 4) Le dossier de consultation adressé aux candidats n'est pas mis à la disposition de la Mission ;

- 5) Le PVO des plis et le PV d'évaluation ne renseigne pas sur les documents administratifs exigés pour prendre part aux marchés publics (art 44 et 45) ;
 - 6) Les soumissionnaires non retenus sont informés par lettre du 25/11/2013 du rejet de leurs offres ;
 - 7) La lettre de notification du 22/11/2013 a été envoyée à l'attributaire ;
 - 8) Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics ;
 - 9) La DRP a fait l'objet de deux lettres de marché respectivement pour le lot1 et pour le lot2 signées le 28/11/2013 entre le DG de l'AGPBE et le titulaire du marché ;
 - 10) L'exécution du marché a été matérialisée par :
 - ✓ Lot1 :
 - Le bon de livraison du 03/12/2013 signé par le DAF ;
 - Le procès verbal de réception N°000010/PR/SGPR/AGPBE/DAF du 03/12/2013 signé par les membres de la commission de réception ;
 - Et la facture N°005/2013 du 03/12/2013 contenant le cachet de certification des fournitures livrées du DG (daté du 14 mai 2014).
 - ✓ Lot2 :
 - Procès verbal de réception N°000011/PR/SG/AGPBE/DAF du 03/12/2013 ;
 - La facture N°06/2013 du 03/12/2013 avec le cachet de certification des fournitures livrées du DG ;
 - 11) Le marché relatif au lot1 a été entièrement réglé suivant l'ordre de virement N°093/PR/SG/AGPBE/AC/ms adressé à UBA le 07 août 2014 ;
- Le marché relatif au lot 2 a été entièrement réglé suivant l'ordre de virement N°086/PR/SG/AGPBE/DG adressé à UBA le 22 juillet 2014 ;

Recommandations par rapport aux anomalies :

- ***Veiller à faire une bonne estimation des prévisions des marchés indiqués dans le PPM ;***
- Solliciter simultanément les candidats présélectionnés (art 78-2) ;
- ***Archiver le dossier de consultation adressé aux candidats, les lettres de convocation adressées aux membres de la commission des marchés en respectant le délai des cinq jours francs (art 39) et le PVO des plis ;***
- ***Veiller à la prise en compte des documents attestant des capacités juridiques, techniques et financières des soumissionnaires lors de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres (art 44 et 45) ;***
- ***Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (article 78-3)***

F2 : Marché pour «Fourniture de matériaux de construction et matériels de quincaillerie »

Référence : DRP N° 05/2013

<i>Titulaires</i>	<i>lots</i>	<i>Montant :FCFA TTC</i>
PRESS HIGH TECH	LOT1	13 226 019
BATI-NET	LOT2	14 842 040
TOTAL		28 068 059

- 1) La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP pour une estimation prévisionnelle de 45 000 000 FCFA TTC dépassant les seuils de passation fixée par l'article 53 du CMP;
- 2) Les lettres d'invitation n°01275, n°1276, n°1277, n°1278 et n°1279/PR/SG/AGPBE du 25/10/ 2013 est adressée à 5 candidats ;
- 3) La date limite de dépôt des offres est fixées pour le 04/11/2013 ;
- 4) La sollicitation simultanée des candidats présélectionnés n'est pas constatée (art78-2) ;
- 5) La lettre de convocation adressée aux membres de la commission des marchés n'est pas archivée ; une copie n'a pu être remise à la Mission (art 39) ;
- 6) Les offres sont archivées mais n'incluent aucun document administratif attestant des capacités juridiques, techniques et financières des candidats (art 78-2) et les autorisant à prendre part aux marchés publics (art43 et 44)
- 7) Les trois soumissionnaires non retenus sont informés par lettre du rejet de leurs offres ;
- 8) Les résultats de la DRP n'ont pas fait l'objet de publication sur le site des marchés publics ;
- 9) Deux lettres de marché relatives au lot1 et au lot2 sont signées parle DG de l'AGPBE ;
- 10) Pour le lot1 la date de signature de la lettre de marché n'est pas précisée ;
- 11) Pour le lot2 la lettre de marché est datée du 23/06/2014 ;
- 12) Le lot1 n'est pas encore exécuté
- 13) Les fournitures relatives au lot2 sont livrées comme l'atteste :
 - a. le PV de réception du 17/06/2014 ;
 - b. le bon de livraison n° 1 du 23/07 /2014 ;

- c. la facture définitive du 01/07/2014 avec le cachet de certification des fournitures livrées du DG ;
- 14) la procédure de réception n'est pas conforme puisqu'elle n'a pas été faite par la commission de réception habilitée dont les membres sont nommés par la note de service N°00293/PR/SG/DG/DAF du 26/03/2013 ;
- 15) Le marché relatif au lot 2 a été entièrement réglé par chèque UBA N° 0948244 du 12/09/2014 à l'ordre de BATINET. Le paiement qui devait se faire par virement bancaire n'a pas été effectué conformément aux conditions fixées dans la lettre de marché ; la procédure n'est donc pas conforme.

Recommandations par rapport aux anomalies :

- *Veiller à faire une bonne estimation des prévisions des marchés indiqués dans le PPM ;*
- *Solliciter simultanément les candidats présélectionnés (art 78-2) ;*
- *Archiver les lettres de convocation adressées aux membres de la commission des marchés en respectant le délai des cinq jours francs (art 39) et le PVO des plis ;*
- *Veiller à la prise en compte des documents attestant des capacités juridiques, techniques et financières des soumissionnaires lors de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres (art 44 et 45) ;*
- *Publier les résultats des DRP sur le site des marchés publics (article 78-3)*
- *Veiller à ce que les fournitures livrées soient réceptionnées par la commission de réception habilitée ;*
- *Respecter les conditions fixées dans la lettre de marché en ce qui concerne les paiements ;*

1.2.7 Marchés passés par ententes directes

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

1.2.8 Avenants

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

1.2.9 Evaluation des fractionnements potentiels (demandes de cotation, autres acquisitions)

Des fractionnements n'ont pas été constatés sur les marchés vérifiés ni sur les bons de commandes.

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

Aucun recours n'a été constaté

1.3 Constats relatifs à l'exécution financière

Tous les marchés relatifs aux quatre DRP ont été financièrement exécutés. Les paiements ont été effectués par virements bancaires conformément aux termes des contrats ; à l'exception du marché relatif au lot2 « fourniture de matériaux de construction et de quincaillerie » payé par chèque ainsi que du marché relatif au lot2 « Villas FANN résidence et rue ST MICHEL » dont les travaux sont entièrement réalisés et réceptionnés mais non réglés.

4.SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS

2. SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS

Non conformités	Articles du CMP	Recommandations
Mise en place tardive de la CM	Article 35, 36, 37 – arrêté 12.786 du 26/12/2012	<i>Mettre en place la CM conformément au CMP.</i>
Mise en place tardive de la CPM	Article 35 - arrêté 12.783 du 26/12/2012	<i>Mettre en place la CPM conformément au CMP.</i>
Non publication de l'AGPM	Article 6 (décret 2011-1048)	Veiller à la publication de l'AGPM
Non maîtrise des procédures de passation des marchés par les acteurs qui ont procédé aux différentes acquisitions durant l'exercice 2013	arrêté 12.786 du 26/12/2012 - arrêté 12.783 du 26/12/2012	<i>Former tous ceux qui sont chargés de procéder aux différentes acquisitions aux procédures de PM, notamment les membres des CM et des CPM.</i>
non élaboration des rapports trimestriels et du rapport annuel de la CPM	Arrêté 12.783 du 26/12/2012	<i>Elaborer les rapports trimestriels et le rapport annuel de la CPM</i>
Les dossiers de consultation adressés aux candidats ne sont pas archivés. Les lettres de convocation adressées aux membres de la CM ne sont pas archivées Les PVO des plis ne sont pas archivés.	Loi 2006-19 du 30 juin 2006 Article 39 (décret 2011-1048)	<i>Conserver, classer et archiver les documents de passation des marchés.</i> <i>Mettre en place un système centralisé de d'archivages et de classement des documents de passation des marchés au niveau de la CPM.</i> <i>Renforcer les capacités du personnel de la CPM en classement et archivage ;</i> <i>S'approprier le manuel prévue à cet effet et disponible sur le site des marchés publics.</i>
Traitement inéquitable de prestataire au moment de l'invitation à soumissionner	Article 78 (décret 2011-1048)	<i>Solliciter simultanément les candidats dans les invitations à soumissionner</i>
le délai de cinq jours francs n'est pas toujours pas respecté pour la tenue des réunions de la CM	Article 39 (décret 2011-1048)	<i>Respecter le délai de cinq jours francs pour convoquer les membres de la CM.</i>
Non prise en compte des documents attestant des	articles 44 et 45 (décret 2011-1048)	<i>Veiller à la production par les candidats et à la prise en compte des documents</i>

<i>capacités juridiques, techniques et financières des soumissionnaires lors de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres</i>		<i>administratifs à l'ouverture et à l'évaluation des offres</i>
Le PV d'attribution n'est pas approuvé par la personne responsable des marchés	- Article 80(décret 2011-1048)	<i>Faire approuver le PV d'attribution par l'autorité habilitée</i>
Non publication des résultats de la DRP sur le site des marchés	- Article 78 (décret 2011-1048)	<i>publier les résultats de la DRP sur le site des marchés publics</i>
Paieement non conforme aux conditions fixées dans la lettre de marché		Veiller au respect des conditions de paiement fixées dans la lettre de marché ;
Non respect des procédures de réception des fournitures		Procéder à la réception des commandes uniquement par la commission dont les membres sont nommés à cet effet
Retard dans l'exécution des prestations		Respecter les délais contractuels. Appliquer les pénalités de retard.

5.SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES

3. Suivi des recommandations antérieures

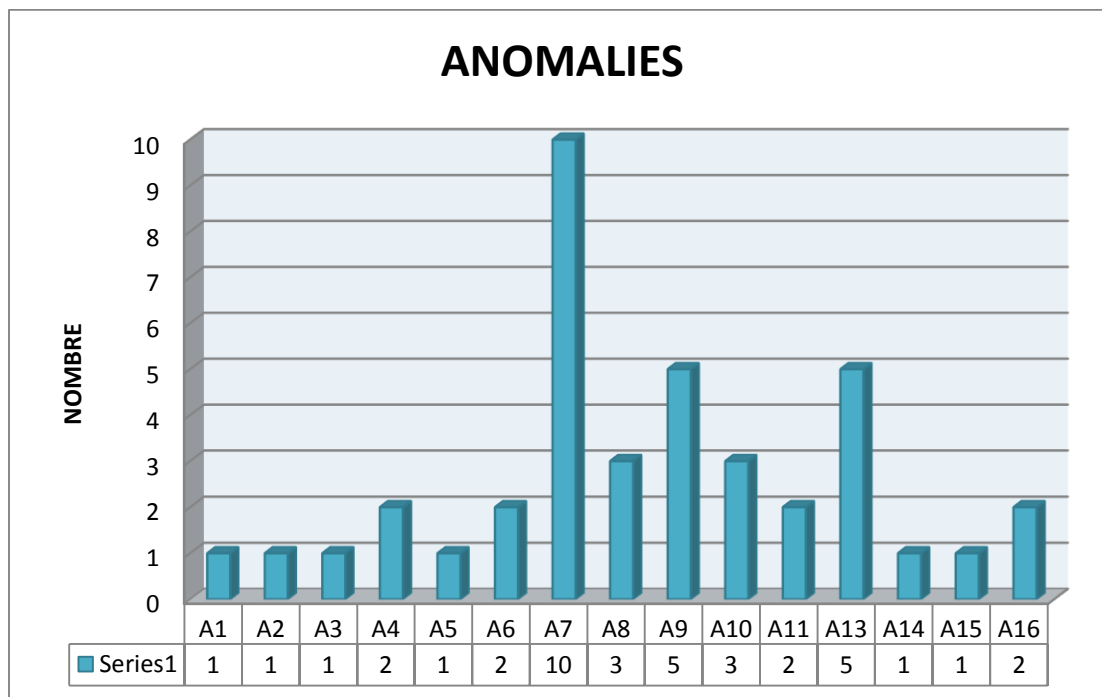
L'AGENCE de GESTION du PATRIMOINE BATI de l'ETAT, en abrégé « AGPBE», n'a pas fait l'objet de revue sur la période antérieure à 2013 parce qu'elle a été créée par le décret N° 2013-278 du 14/02/2013.

6. Statistiques des anomalies

4. Statistiques des anomalies

Les anomalies relatées ci-dessus sont récapitulées dans le tableau suivant :

n°	ANOMALIES	PPM	AGP M	C M	CP M	T 1	T 2	S	F 1	F 2	total
A1	Mise en place tardive de la CM			1							1
A2	Mise en place tardive de la CPM				1						1
A3	Non publication de l'AGPM		1								1
A4	Non maîtrise des procédures de passation			1	1						2
A5	non élaboration des rapports trimestriels et du rapport annuel de la CPM				1						1
A6	Non inscription au PPM					1	1				2
A7	Dossiers de consultation, lettres de convocation CM et PVO non archivées.					1	1	3	3	2	10
A8	Traitement inéquitable de prestataire lors de la consultation					1			1	1	3
A9	Non respect du délai de cinq jours francs pour la CM					1	1	1	1	1	5
A10	Non prise en compte des documents administratifs						1		1	1	3
A11	Le PV d'attribution n'est pas approuvé par la personne responsable des marchés Le PV d'attribution n'est pas approuvé par la personne responsable des marchés					1	1				2
A13	Non publication des résultats de la DRP					1	1	1	1	1	5
A14	Paieement non conforme aux conditions fixées dans la lettre de marché									1	1
A15	Non respect des procédures de réception									1	1
A16	Retard dans l'exécution des prestations						1			1	2
TOTAL											40



7. ANNEXES

5. ANNEXES

5.1 LISTE DES MARCHÉS DE L'AGPBE EXECUTES EN 2013

La liste des marchés exécutés par l'AGPBE durant l'exercice 2013 se présente comme suit :

N°	OBJET	Type de Marche	Mode	Titulaire	Montant FCFA TTC
1	Travaux de réhabilitation de Bâtiments Administratifs	travaux	DRP	D.M.T	24 643 386
2	Travaux de réhabilitation de l'appment 13 sis Immeuble KEBE et des bâtiments administratifs de la villa sise FANN Résidence et l'appment rue Saint Michel ;	travaux	DRP	LOT1 :OLAL GLOBAL LOT2 :E.K.K	LOT1 :7 365 814 LOT2 :10 153 062 TOTAL : 17.518.876
3	Désinsect, Désinfec, Désodoris et Dérat du siège de l'AGPBE et de l'Immeuble 44 AV Lamine Guèye	service	DRP	G.M.B	4 995 000
4	Fournitures de matériel informatique et fournitures mobiliers et matériel de bureau	fourniture	DRP	LOT1 : B.I.M LOT2 : B.I.M	LOT1: 13 849 660 LOT2:16 141 515 TOTAL: 29 991 175
5	Fourniture de matériaux de construction et matériels de quincaillerie	fourniture	DRP	LOT1 : PRES HIGH TECH LOT2 : BATINET	LOT1:13 226 019 LOT2:14 842 040 TOTAL: 28 068 059
	TOTAL				105 216 496

5.2 Réponses de l'AC

Non conformités	Articles du CMP	Recommandations	Réponses de l'AC
Mise en place tardive de la CM	Article 35, 36, 37 – arrêté 12.786 du 26/12/2012	<i>Mettre en place la CM conformément au CMP.</i>	
Mise en place tardive de la CPM	Article 35 - arrêté 12.783 du 26/12/2012	<i>Mettre en place la CPM conformément au CMP.</i>	
Non publication de l'AGPM	Article 6 (décret 2011-1048)	Veiller à la publication de l'AGPM	
Non maîtrise des procédures de passation des marchés par les acteurs qui ont procédé aux différentes acquisitions durant l'exercice 2013	arrêté 12.786 du 26/12/2012 - arrêté 12.783 du 26/12/2012	<i>Former tous ceux qui sont chargés de procéder aux différentes acquisitions aux procédures de PM, notamment les membres des CM et des CPM.</i>	
non élaboration des rapports trimestriels et du rapport annuel de la CPM	Arrêté 12.783 du 26/12/2012	<i>Elaborer les rapports trimestriels et le rapport annuel de la CPM</i>	
Les dossiers de consultation adressés aux candidats ne sont pas archivés. Les lettres de convocation adressées aux membres de la CM ne sont pas archivées Les PVO des plis ne sont pas archivés.	Loi 2006-19 du 30 juin 2006 Article 39 (décret 2011-1048)	<i>Conserver, classer et archiver les documents de passation des marchés.</i> <i>Mettre en place un système centralisé de d'archivages et de classement des documents de passation des marchés au niveau de la CPM.</i> <i>Renforcer les capacités du personnel de la CPM en classement et archivage ; S'approprier le manuel prévue à cet effet et disponible sur le site des marchés publics.</i>	
Traitement inéquitable de prestataire au moment de l'invitation à soumissionner	Article 78 (décret 2011-1048)	<i>Inviter simultanément les candidats dans les consultations restreintes</i>	
le délai de cinq jours francs n'est pas toujours pas	Article 39 (décret 2011-	<i>Respecter le délai de cinq jours francs pour</i>	

respecté pour la tenue des réunions de la CM	1048)	<i>convoquer les membres de la CM.</i>	
<i>Non prise en compte des documents attestant des capacités juridiques, techniques et financières des soumissionnaires lors de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres</i>	<i>articles 44 et 45</i> (décret 2011-1048)	<i>Veiller à la production par les candidats et à la prise en compte des documents administratifs</i>	
Le PV d'attribution n'est pas approuvé par la personne responsable des marchés	Article 80(décret 2011-1048)	<i>Faire approuver le PV d'attribution par l'autorité habilitée</i>	
Non publication des résultats de la DRP sur le site des marchés	Article 78 (décret 2011-1048)	<i>publier les résultats de la DRP sur le site des marchés publics</i>	
Paieement non conforme aux conditions fixées dans la lettre de marché		Veiller au respect des conditions de paiement fixées dans la lettre de marché ;	
Non respect des procédures de réception des fournitures		Procéder à la réception des commandes uniquement par la commission dont les membres sont nommés à cet effet	
Retard dans l'exécution des prestations		Respecter les délais contractuels. Appliquer les pénalités de retard.	

7.2 Réponses de l'autorité Contractante

A Synthèse des constats sur l'organisation institutionnelle :

- 1- Non maîtrise des procédures de passation des marchés par les acteurs qui ont procédé aux différentes acquisitions durant l'exercice 2013 :**

Certains membres ont bien une expérience en passation de marché mais les ressources financières n'ont pas été disponibles pour permettre la prise en charge d'une formation.

- 2- La Présidence de la République ainsi que le Contrôle Financier ne sont pas représentés dans la CM :**

Un représentant de la Présidence et un représentant du Contrôle Financier de l'Etat siège effectivement dans la CM.

- 3- L'Autorité Contractante a émis le souhait de faire former et de renforcer les capacités en procédures de passation des marchés publics du Nouveau Code des Marchés Publics :**

Revenir et tenir compte du contexte de la Gestion 2013 notamment avec la création de l'agence en février après le vote de la loi de finance initiale, ce qui n'a favorisé la mise en place d'un budget pour l'agence.

- 4- En 2013 les indemnités des membres de la CM et du rapporteur n'ont pas été réglées parce que les pièces justificatives prouvant que la CM s'est réunie régulièrement n'ont pas été transmises à l'ACP :**

Il ne s'agit pas de pièce justificatives mais plutôt de budget qui n'est pas mis en place.

B Revue de l'organisation institutionnelle / constats et recommandations détaillés :

Répétition textuelle de la page 21 à 23.

C Synthèse des constats à l'issue de la revue des marchés :

- 1- Le plan de passation des marchés de l'exercice 2013 a été modifié 23 fois :**

Les modifications du PPM ne font pas l'objet de limitations par le code des marchés publics d'autant que le contexte de la Gestion 2013 est particulier comme expliqué plus haut.

- 2- La première version du PPM a été publiée le 27/03/2013, soit un retard de plus de 02 mois :**

Se référer à la date de création de l'agence.

- 3- La CPM n'a pas de bureau qui lui est exclusivement destiné. L'AGPBE ne dispose pas de locaux destinés à l'archivage et au classement des documents de passation des marchés :**

Il faudrait prendre en compte le contexte de mise en œuvre d'une nouvelle agence, qui nécessite des moyens matériels, humains et financiers pour remplir convenablement les missions.

- 4- A l'AGPBE, une comptabilité des matières n'est pas utilisée ; la gestion des stocks se fait en utilisant un tableau « Entrées/Sorties/Solde » :**

Relativement à la Comptabilité des Matières, l'AGPBE a hérité de la Direction de la Gestion du Patrimoine Bâti (DGPB) dissoute, des matériels et mobiliers qui n'ont pas été comptabilisés dans les règles de la comptabilité générale. En effet, ces mobiliers et matériels ont été mis à la disposition de l'AGPBE par la Direction du Matériel et du Transit Administratif (DMTA). Il n'a pas été possible à l'agence d'obtenir les factures d'acquisition de ces matériels. En outre l'agence a prévu de commettre un expert pour l'évaluation de tous les biens du premier groupe en vue d'un inventaire exhaustif.

D revue détaillée des marchés / constat détaillés :

- 1- La comptabilité des matières présuppose la tenue de Bons d'Entrée valorisés appuyant les PV de Réception et autres bons de livraison des fournisseurs :**

Les fiches matières, Bon d'entrées, de Sorties (provisaires et définitives), le Grand-livre sont disponibles au passage de la mission.

- 2- A la page 35 nous constatons une répétition textuelle de la page 30.**

- 3- DRP N°03/2013 « Travaux de réhabilitation de Bâtiments Administratifs » Traitement inéquitable de prestataire au moment de l'invitation à soumissionner :**

Le Cabinet voudrait bien expliquer par rapport à quoi il y'a eu « Traitement inéquitable ».