

**MISSION DE REVUE INDEPENDANTE DE LA
CONFORMITE DE LA PASSATION DES
MARCHES DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DE L'EQUIPEMENT RURAL (MAER)
AU TITRE DE LA GESTION 2014**

GROUPE 5

RAPPORT PROVISOIRE

JUIN 2015

SIGLES ET ACRONYMES

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET/OU ACRONYMES	APPELATIONS COMPLETES/DETAILS
AC	Autorité contractante
AGPM	Avis général de passation de marchés
AMI	Appel à manifestations d'intérêts
AOI	Appel d'offres international
AON	Appel d'offres national
AOO	Appel d'offres ouvert
AOR	Appel d'offres restreint
ARMP	Autorité de régulation des marchés publics
CM	Commission des marchés
CMP	Code des marchés publics
CPM	Cellule de passation de marchés
DAGE	Direction de l'administration générale et de l'équipement
DCMP	Direction centrale des marchés publics
DRP	Demande de renseignement et de prix
MAER	Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement rural
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
PI	Prestations intellectuelles
PPM	Plan de passation de marchés
PRM	Personne responsable du marché
TDR	Termes de référence
UEMOA	Union économique et monétaire ouest africaine

SOMMAIRE

OPINION DE L'AUDITEUR	6
1. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES	11
1.1 Cadre institutionnel et réglementaire :	11
1.2 Les organes chargés de la passation des marchés :	13
1.2.1 La Cellule de Passation des Marchés :	13
1.2.2 La Commission des Marchés :	13
1.3 Les entités de régulation et de contrôle :	13
1.3.1 La Direction Centrale des Marches Publics (DCMP) :	13
1.3.2 L'autorité de Régulation Des Marches Publics (ARMP) :	14
1.4 Les seuils de passation des marchés :	14
1.5 Les modes de passation des marchés :	14
1.6 Les procédures de passation des marchés :	15
1.7 Les procédures d'approbation des marchés :	15
1.8 Les procédures d'exécution du marché :	15
1.9 Les rapports périodiques sur les marchés :	15
2. OBJECTIFS DE LA MISSION ET METHODOLOGIE RETENUE	17
2.1 Objectifs de la mission :	17
2.2 Méthodologie retenue :	18
2.2.1 Collecte préalable des données :	18
2.2.2 Revue de l'organisation institutionnelle de l'Autorité Contractante :	19
2.2.3 Contrôle au départ de l'exhaustivité des données fournies par l'Autorité Contractante :	20
2.2.4 Constitution de l'échantillon :	20
2.2.5 Revue détaillée des marchés retenus :	20
3. Présentation de l'Autorité Contractante :	23
3.1 Missions :	23
3.2 Attributions du MAER :	23
3.3 Organes du MAER :	23
4. SYNTHESE DES CONSTATS SUR L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE	26
4.1 La Commission des Marchés (CM) :	26
4.2 La Cellule de Passation des Marchés (CPM) :	26
4.3 Production de rapports trimestriels et du rapport annuel	26

5. PRESENTATION DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHES DU MAER /	
CONSTATS ET RECOMMANDATIONS :	28
5.1 La Commission des marchés :	28
5.2 Convocation des membres aux réunions de la CM (Art. 39 du code) :	29
5.3 Besoin de formation :	31
5.4 Paiements des indemnités des membres de la CM et du rapporteur :	31
5.5 La Cellule de passation des marchés :	31
5.6 Archivage des dossiers de passation des marchés au niveau de la CPM :	32
5.7 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel :	33
5.8 Charte de Transparence et d’Ethique en matière de passation des marchés :	33
6. SYNTHESE DES CONSTATS A L’ISSUE DE LA REVUE DES MARCHES	35
6.1 Le Plan de Passation des Marchés (PPM) :	35
6.2 L’Avis Général de Passation des Marchés (AGPM) :	35
6.3 La Structure d’Audit Interne :	35
6.4 La Comptabilité des Matières :	35
6.5 Tableau de synthèse des marchés passés par l’ARTP et de l’échantillon constitué :	36
7. REVUE DETAILLEE DES MARCHES / CONSTATS DETAILLES :	38
7.1 Documents de programmation de la préparation des marchés :	38
7.2 Participation du service d’audit interne au contrôle de la passation des marchés :	39
7.3 Comptabilité matières dans le processus de PM – Phase Exécution :	40
7.4 Reversement à l’ARMP des 50% des ventes des dossiers de consultation :	41
7.5 La personne responsable de marchés (PRM) :	41
7.6 CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES :	42
7.6.1 Echantillon :	42
7.6.2 Rappel des seuils de passation des marchés applicables à l’entité auditée :	48
7.6.3 Marchés conclus par AOO :	48
7.6.4 Marchés conclus par AOR :	48
7.6.5 Marchés de prestations intellectuelles :	48
7.6.6 Marchés conclus par DRP :	48
7.6.7 Marchés passés par ententes directes :	60
7.6.8 Avenants :	60
7.6.9 Evaluation des fractionnements potentiels (demandes de cotation, autres acquisitions) :	60
7.6.10 Marchés ayant fait l’objet de recours auprès du Comité de Règlement des Différends (CRD) de l’ARMP.	61

7.6.11	Constats relatifs à l'exécution financière :	62
7.6.12	Constats relatifs à l'audit physique (matérialité, exécution physique) :	64
8.	SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS :	66
9.	SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES :	69
10.	STATISTIQUES DES ANOMALIES	72
ANNEXES :		75
1.1	Liste des marchés du MAER exécutés en 2014	75
1.2	Réponses de l'autorité Contractante :	Error! Bookmark not defined.
1.3	Réponses du Cabinet aux commentaires de l'Autorité Contractante :	78

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 le Ministère de l'Agriculture et de l'Equipeement Rural (MAER).

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 du Ministère de l'Agriculture et de l'Equipeement Rural (MAER) ;
- La revue détaillée d'échantillons de marchés passés au titre de la gestion 2014 par le Ministère de l'Agriculture et de l'Equipeement Rural (MAER) et qui se chiffrent à :
 - F. CFA 85 675 933 soit 47 % des marchés passés par Demandes de Renseignements et de Prix (DRP).

Constats à l'issue de nos travaux :

1- Au plan institutionnel :

Le MAER a mis en place les organes de gestion des marchés publics conformément à la réglementation. Ces organes jouent leur rôle globalement. Cependant la CPM doit veiller sur le classement des documents de passation de marchés, notamment des DRP dont certains échappent à son contrôle. C'est ce qui explique les marchés non planifiés dans le PPM mais passés par la DAGE

A cet effet, la CPM doit à la suite de chaque audit élaborer un plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations. Cette CPM doit être renforcée compte tenu du volume de travail

2- Au plan de la Passation des marchés :

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

- Dépôt tardif à la DCMP et à l'ARMP de la liste des membres de la CM et de la CPM ;
- Inexistence de plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations de l'audit antérieur ;
- Non reversement de la quote-part ARMP sur les produits des ventes des DAO ;
- Exécution de marchés qui ne figurent pas dans le PPM ;
- Pour les DRP :
 - ✓ Lettres d'invitation non déchargées
 - ✓ Les dates de réception des lettres d'invitation ne sont pas mentionnées pour l'essentiel
 - ✓ Simultanéité des invitations non respectée.
- Secrétariat de la CM non tenu par un membre de la CPM ;
- Non utilisation du formulaire de PV d'ouverture des plis des différents marchés ;
- Inexistence de traçabilité permettant d'affirmer que les copies des PV d'ouverture des plis sont effectivement remises à tous les candidats ayant déposé leur offre conformément à l'Art 67.4 du code ;
- Notification par téléphone du marché au titulaire ;
- Passation et exécution de marchés qui échappent au contrôle de la CPM (d'où les marchés passés hors PPM) ;
- Délai de livraison non mentionné sur la lettre de marché ;
- PV de réception non disponible ;
- CPM non au courant de l'exécution financière des marchés ;
- Classement et archivage des documents de passation de marchés par la CPM non systématique conformément à l'article premier de l'arrêté N° 011586 du 28/12/07 pris en application de l'article 35 du Code des Marchés Publics relatif aux cellules de passation des marchés des autorités contractantes.

A la suite des constats notés au cours de la mission, les recommandations suivantes ont été formulées :

- Le MAER doit veiller à déposer la liste des membres de la CM et de la CPM au plus tard le 5 janvier de l'exercice conformément à la réglementation ;

- A la suite de chaque audit annuel, le MAER doit élaborer un plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations afin de capitaliser sur les non-conformités ;
- Le MAER doit veiller à s'acquitter régulièrement de cette obligation après régularisation de sa situation auprès de la Direction des Services Administratifs et Financier (DSAF) de l'ARMP ;
- Devant cette situation (marché non inscrit dans le PPM), il faut toujours réviser le PPM avant de lancer le marché après publication au niveau du portail des marchés publics par la DCMP ;
- Pour les invitations des DRP :
 - Toujours exiger la décharge de l'invitation
 - Exiger des invités de dater la réception de l'invitation
 - Transmettre simultanément les invitations aux cinq candidats invités
- Toujours s'assurer que le secrétariat de la CM est tenu par un membre de la CPM ;
- La CPM doit télécharger le formulaire de PV d'ouverture des plis à partir du portail des marchés publics et le mettre à la disposition de la CM ;
- A chaque transmission du PV d'ouverture des plis exiger une décharge ;
- La notification de l'attribution du marché doit être écrite avec décharge du titulaire ;
- La CPM doit obligatoirement assurer le contrôle qualité des dossiers de passation de marchés y compris les DRP ;
- Le MAER doit toujours veiller à l'inscription du délai d'exécution dans la lettre de marché ;
- Le MAER doit toujours veiller au classement des PV de réception des marchés ;
- L'ARMP doit voir avec le MEFP les dispositions à prendre pour que copies des paiements soient transmises à la CPM pour classement dans le dossier du marché ;
- Recrutement d'un archiviste-documentaliste pour prendre en charge ce travail de classement et d'archivage dédié à une profession bien précise.

Conclusion de l'auditeur :

Le Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement Rural (MAER) a mis en place les organes de gestion de la commande publique conformément à la réglementation. Cependant la revue des marchés de la DAGE révèle des dysfonctionnements notoires à la réglementation. Parmi ces dysfonctionnements il a été noté des cas de fractionnements mais surtout l'exécution de marchés non inscrits dans le PPM publié par la DCMP sur le portail des marchés publics.

Tout le processus de passation et d'exécution des marchés doit être documenté. La CPM doit y veiller. La CPM veillera, également, à centraliser toute la documentation relative aux DRP. Au vu des anomalies relevées, la mission estime que les procédures de passation des marchés par le MAER au titre de la gestion 2014 ont été non satisfaisantes.

Fait à Dakar, le 17 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

1. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES

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

1.1 Cadre institutionnel et réglementaire :

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

- ✚ **Directive 4/2005/CM/ UEMOA du 09 Décembre 2005** portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest africaine ;
- ✚ **Directive 5/2005/CM/UEMOA du 09 Décembre 2005** portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest africaine ;
- ✚ **Loi organique 2011-15 du 08 Juillet 2011** relative aux lois de Finances, en application de la directive 06/2009/CM/UEMOA du 26 Juin 2009 ;
- ✚ **Loi 2006-16 du 30 juin 2006 modifiant la loi 65-61 du 19 Juillet 1965** portant Code des Obligations de l'Administration ;
- ✚ **Loi 2003-101 du 13 Mars 2003** portant Réglementation générale sur la comptabilité publique ;
- ✚ **Loi 90-07 du 26 juin 1990** relative à l'organisation et au contrôle des entreprises du secteur parapublic et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique ;
- ✚ **Loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013** portant code des collectivités locales, modifiée ;
- ✚ **Loi 2009-20 du 04 Mai 2009** portant loi d'orientation sur les Agences d'exécution ;
- ✚ **Décret 2009-522** portant organisation et fonctionnement des agences d'exécution ;
- ✚ **Décret 2007-0434 du 23 Mars 2007 modifiant le décret 81-844 du 20 Aout 1981** relatif à la comptabilité des matières appartenant à l'Etat, aux Collectivités locales et aux Etablissements publics ;
- ✚ **Décret 2005-576 du 22 Juin 2005** portant charte de Transparence et d'Ethique en matière de marchés publics ;
- ✚ **Décret n°2011-1048 du 27 Juillet 2011** portant Code des Marchés Publics;
- ✚ **Décret 2007-546 du 25 Avril 2007 modifié par le décret 2010-1396 du 20 Octobre 2010** portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), ;

- + **Décret 2007-547 du 25 Avril 2007** portant création de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;
- + **Décision 0001/CRMP du 06 Mars 2008** fixant les délais impartis à la DCMP pour examiner les dossiers qui lui sont soumis.
- + **Arrêté n°12.785 du 26 décembre 2012** en application des dispositions de l'article 140.a du CMP fixant les seuils de contrôle a priori des dossiers de passation des marchés;
- + **Arrêté n°12.790 du 26 décembre 2012** pris en application de l'article 113 du CMP fixant les **seuils** en dessous desquels il n'est pas requis de garantie de soumission;
- + **Arrêté n°12.791 du 26 décembre 2012** pris en application de l'article 114 du CMP fixant les seuils à partir desquels il est requis une garantie de bonne exécution;
- + **Arrêté n°12.789 du 26 décembre 2012** pris en application de l'article 78-3-a du CMP relatif aux commandes pouvant être dispensées de la forme écrite et donner lieu à règlement sur mémoires ou factures;
- + **Arrêté n°12.783 du 26 décembre 2012** pris en application de l'article 35 du CMP relatif aux cellules de passation des marchés des autorités contractantes;
- + **Arrêté n°12.788 du 26 décembre 2012** pris en application de l'article 44-f du CMP fixant le modèle d'engagement des candidats à respecter les dispositions de la Charte de Transparence et d'Ethique en matière de Marchés publics;
- + **Arrêté n°12.786 du 26 décembre 2012** pris en application de l'article 36-1 du CMP et fixant le nombre et les conditions de désignation des membres des Commissions des Marchés des autorités contractantes;
- + **Arrêté n°12.787 du 26 décembre 2012** relatif aux commissions régionales des marchés publics dans les régions autres que Dakar pris en application de l'article 36 alinéa 6 du Code des Marchés publics.
- + **Un nouveau décret portant code des marchés publics, n°1212-2014 du 22 septembre 2014**, est aujourd'hui en place mais ne concerne pas le champ de l'audit.
- + De nouveaux arrêtés ont été également pris pour l'application de ce nouveau décret portant CMP.

1.2 Les organes chargés de la passation des marchés :

1.2.1 La Cellule de Passation des Marchés :

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

Les attributions de la CPM sont définies par **l'arrêté n°12.783 du 26 décembre 2012** et portent, entre autres sur :

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

1.2.2 La Commission des Marchés :

L'arrêté n°12.786 du 26 décembre 2012 détermine la composition des Commissions des Marchés et fixe le nombre de leurs membres.

La Commission des Marchés est chargée notamment :

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

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

1.3 Les entités de régulation et de contrôle :

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

1.3.1 La Direction Centrale des Marches Publics (DCMP) :

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

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

1.3.2 L'autorité de Régulation Des Marchés Publics (ARMP) :

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

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

1.4 Les seuils de passation des marchés :

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

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

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

1.5 Les modes de passation des marchés :

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

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

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

1.6 Les procédures de passation des marchés :

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

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

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

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

1.7 Les procédures d'approbation des marchés :

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

1.8 Les procédures d'exécution du marché :

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

1.9 Les rapports périodiques sur les marchés :

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

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

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

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

2. OBJECTIFS DE LA MISSION ET METHODOLOGIE RETENUE

2. OBJECTIFS DE LA MISSION ET METHODOLOGIE RETENUE

2.1 Objectifs de la mission :

La mission a pour objectif principal, de vérifier le processus de passation et d'exécution des marchés conclus entre le 1^{er} Janvier et le 31 décembre 2014, 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 2014 et les rapports d'exécution budgétaire,
- Les états financiers 2014,
- La balance des fournisseurs prestataires 2014,
- La situation des paiements 2014,
- Tableau des marchés et commandes 2014,
- Plan de passation des marchés et des avis généraux 2014,
- Les documents de marché (les contrats et annexes) 2014,
- Les dossiers de consultation 2014,
- Les soumissions des candidats non attributaires 2014,
- Les bons de commandes 2014,
- Les PV de réception 2014,
- Le livre des stocks 2014,
- Les fiches d'entrée et de sortie des stocks 2014,
- Les habilitations des signataires des marchés 2014,
- Les courriers relatifs aux marchés et commandes classés 2014,
- Les avis d'attribution et les lettres d'information aux candidats non retenus 2014,
- Les rapports d'analyse et d'évaluation des offres 2014,
- Les courriers échangés avec la DCMP 2014,
- Les rapports trimestriels sur les marchés et le rapport annuel sur les marchés de 2014,
- Et tout autre document utile au bon accomplissement de la mission pour la gestion 2014.

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 2014.

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 2014 exécuté de l'Autorité Contractante ;
- Plan de Passation de Marchés 2014 de l'Autorité Contractante ;
- Rapport d'activités 2014 de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;
- Données statistiques sur les marchés immatriculés en 2014 à partir du site web de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;
- Rapport Annuel 2014 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 :

3.1 Missions :

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Équipement rural (MAER) prépare et met en œuvre la politique définie par le Chef de l'État dans le domaine de l'agriculture et l'équipement rural sous l'autorité du Premier Ministre.

3.2 Attributions du MAER :

Le décret n°2014-873 du 22 juillet 2014 relatif fixe les attributions du Ministre de l'Agriculture et de l'Équipement rural :

- il est chargé de mettre en place un cadre cohérent de planification stratégique, de pilotage et de suivi évaluation des politiques, stratégies et programmes agricoles ;
- en vue d'atteindre l'autosuffisance et d'assurer la sécurité alimentaire, il met en place des stratégies et programmes visant l'augmentation et la sécurisation des productions agricoles et l'amélioration de leur qualité. Il promeut la diversification agricole, l'identification et le développement de filières agricoles porteuses ;
- il veille à la disponibilité d'intrants de qualité, notamment les semences et les engrais. Il s'assure de la mise en place de dispositifs de veille et d'intervention en vue d'une bonne protection des végétaux ;
- il développe des partenariats avec les organisations de producteurs et les organismes de financement afin de favoriser l'accroissement de l'investissement en milieu rural et la responsabilisation des organisations de base ;
- il promeut l'équipement rural et la modernisation du matériel agricole ;
- il est chargé de la formation et de l'encadrement des agriculteurs ;
- il est responsable du génie rural ;
- il est responsable de la politique de recherche appliquée en matière d'agronomie ;
- il veille à l'application de la loi d'orientation agro-sylvo-pastorale et à la mise en cohérence des instruments et mécanismes pour assurer un développement durable, participatif et intégré.

3.3 Organes du MAER :

Directeur de Cabinet :

Cabinet et services rattachés

- Inspection interne ;
- Bureau de la Formation professionnelle agricole ;
- Bureau des Relations avec les Organisations paysannes ;
- Bureau de la Législation agricole ;

- Commissariat à l'Après - Barrages.

Secrétariat général et services rattachés :

- Cellule de passation des marchés publics ;
- Cellule des Etudes et de la Planification ;
- Bureau de la Communication et de la Documentation ;
- Bureau du Courrier commun.

Directions

- Direction de l'Agriculture ;
- Direction de la Protection des Végétaux ;
- Bureau des Bassins de Rétention et des Lacs artificiels ;
- Direction de l'Horticulture ;
- Direction de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques agricoles ;
- Direction de la Modernisation de l'Equipeement rural ;
- Direction du Financement et du Partenariat avec les Organisations ;
- Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement

D'autres administrations, des Établissements publics, des sociétés nationales et sociétés à participation publique sont rattachés au MAER.

4.SYNTHESE DES CONSTATS SUR L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

4. SYNTHÈSE DES CONSTATS SUR L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

4.1 La Commission des Marchés (CM) :

La mission a relevé que la transmission des copies des déclarations de la charte de transparence et d'éthique par les membres de la commission des marchés n'ont pas été communiquées à l'ARMP et à la DCMP avant le démarrage de leurs activités. En effet, cette transmission n'a été faite qu'en février alors que des marchés ont été passés dès le mois de janvier 2014. C'est le cas du marché « Achat de diverses fournitures de bureau » lancé le 20 janvier 2014 et l'évaluation faite le 3 février 2014.

Cette transmission tardive est attestée par :

- Bordereau d'envoi à la DCMP N° 0880/MAER/SG/CPM du 20 février 2014. Accusé de réception N° 0134 du 24 février 2014;
- Bordereau d'envoi à l'ARMP N° 0881/MAER/SG/CPM du 20 février 2014. Accusé de réception du 24 février 2014.

4.2 La Cellule de Passation des Marchés (CPM) :

Les copies des actes de nomination et de déclarations de la charte de transparence et d'éthique par les membres de la CPM sont communiquées à l'ARMP et à la DCMP respectivement par :

- Bordereau d'envoi à la DCMP N°1143/MAER/SG/CPM du 11 mars 2014 avec accusé de réception N° 0179 du 12 mars 2014 ;
- Bordereau d'envoi à l'ARMP N°1144/MAER/SG/CPM du 11 mars 2014 avec accusé de réception du 12 mars 2014.

4.3 Production de rapports trimestriels et du rapport annuel

La mission a relevé que les rapports trimestriels et le rapport annuel ne sont pas élaborés et transmis à la DCMP et à l'ARMP

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

5. PRESENTATION DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHES DU MAER / CONSTATS ET RECOMMANDATIONS :

5.1 La Commission des marchés :

Le MAER a mis en place une commission des marchés conformément à l'arrêté N°011588 MEF/PCRBF du 28/12/07 pris en application de l'article 36-1 du code des marchés publics. Cette commission des marchés est prise par Arrêté N° 31.12.2013*20372/MAER/DAGE/BF portant nomination des membres de la commission des marchés du MAER pour la gestion 2014. Elle est composée de trois membres dont :

- Un Président ;
- Un membre, et
- Un représentant du service maitre d'œuvre.

Pour chaque titulaire, il est désigné un suppléant conformément à l'article 36 du code des marchés publics. Les copies des actes de nomination des membres, titulaires et suppléants, de la commission n'ont pas été communiquées à la DCMP au plus tard le 05 janvier 2014. Cette transmission n'a été effective que le 24 février 2014.

Chaque membre de la commission des marchés, titulaire et suppléant a singé l'attestation de prise de connaissance de La charte de la transparence et d'éthique.

Le rapporteur de la commission des marchés est désigné parmi les membres de la CPM, comme en atteste l'article 3 dudit arrêté.

Les membres de la commission des marchés ont tous suivi les formations de l'ARMP. Il s'y ajoute qu'annuellement la CPM organise en interne une session animée par des agents de l'ARMP ou de la DCMP sur un thème spécifique.

Les membres de la commission sont de la hiérarchie A1 à B4 donc de niveau cadre. Les contractuels au niveau des projets, membres de la commission des marchés, sont de hiérarchie assimilable au niveau cadre.

La mission n'a noté aucune incompatibilité dans la commission avec la présence d'agent chargé du contrôle interne ou de la CPM.

5.2 Convocation des membres aux réunions de la CM (Art. 39 du code) :

Séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

Réf	Marchés	Date ouverture des plis	Date de la convocation	Respect du délai de convocation (5 jours francs)		Mode de convocation	Accusé de réception	Observations
				Oui	Non			
DAGE								
F-DAGE-035	Achat diverses fournitures de bureau	03/02/2014	30/01/2014		X	Convocation N° 006 /MAER/DAGE/CM du 30janvier 2014	Non	
F-DAGE-050	Achat divers consommables informatiques	03/02/2014	30/01/2014		X	Convocation N° 006 /MAER/DAGE/CM du 30janvier 2014	Non	
S-DAGE-052	Entretien et réparation de véhicules du MAER	06/06/2014	03/06/2014		X	Convocation N°00021/MAER/DAGE/CM du 03 juin 2014	Non	
	Païement prestations d'aménagement des locaux	03/02/2014	30/01/2014		X	Convocation N°00006/MAER/DAGE/CM du 30 janvier 2014	Non	
S-DAGE-053	Entretien et réparation machine à photocopier	ND06 Juin 2014	09/05/2014		X	0017/MAER/DAGE/CM	Non	
	Travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER	03/02/2014	30/01/2014		X	Convocation N° 006 /MAER/DAGE/CM du 30 janvier 2014	Non	

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

Réf	Marchés	Date ouverture des plis	Date de la convocation	Respect du délai de convocation (5 jours francs)		Mode de convocation	Accusé de réception	Observations
				Oui	Non			
F-DAGE-055	Achat de photocopieuses	12/05/2014	09/05/2014		X	Convocation N°00017/MAER/DAGE/CM du 09 mai 2014	Non	
F-DAGE-058	Achat matériels informatiques pour la DFPO	12/042013.	ND		ND	ND	ND	

Il résulte de ce tableau que pas une seule fois, le délai réglementaire de convocation des membres de la commission des marchés n'a pas été respecté.

5.3 Besoin de formation :

Les besoins de formation exprimés par le MAER concernent la Formations sur les assurances et la partie exécution du marché.

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

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

Recommandations :

- Respecter le délai réglementaire de 5 jours francs avant la tenue de la séance pour la convocation des membres de la CM.
- Instruire la CPM de procéder systématiquement à la vérification de ces convocations
- Faire décharger la transmission des convocations en y mentionnant la date de réception
- Classer ces convocations et accusés de réception dans le dossier du marché
- Payer régulièrement les indemnités aux membres de la commission des marchés et au secrétaire.

5.5 La Cellule de passation des marchés :

Conformément à l'arrêté N° 26.12.2012*012783 du MEF pris en application de l'article 35 du code des marchés publics, le MAER a mis en place une CPM par Arrêté N°18.05.2012*003756/MAER abrogé et remplacé par l'arrêté N°13.05.2014*08084/MAER. La CPM est constituée d'un seul agent. Aussi, la mission a noté que vu le volume de marchés planifiés annuellement par le MAER, le seul membre ne peut à elle seule assurer convenablement la mission assignée à la CPM. C'est ce qui explique que la Coordonnatrice, de hiérarchie B, est appuyée dans cette mission par une assistante.

La CPM n'exerce pleinement que les prérogatives suivantes que lui confère la réglementation :

- Etablissement en début d'année du plan consolidé annuel de passation des marchés ;
- Etablissement en début d'année de l'AGPM et sa publication dans le quotidien national « le Soleil » en date du 30 janvier 2014 ;
- Tenue du secrétariat de la commission des marchés.

Pour les autres attributions elles ne sont exercées par la CPM que partiellement :

- Examens préalables des documents à soumettre aux PRM du MAER et aux tiers, si l'on sait que l'essentiel des DRP échappe à son contrôle ;
- Classement et à l'archivage partiel des documents relatifs aux marchés publics, ce travail n'est systématique que pour les marchés passés par AO ;
- Insertion des avis et les autres documents relatifs à la passation des marchés dans le système national informatisé de gestion des marchés, la coordonnatrice affirme ne pas maîtriser le SYGMAP à l'exception de poster le PPM pour validation par la DCMP.

L'ancien Coordonnateur de la CPM avait signée La charte de la transparence et d'éthique depuis le 12 mai 2012. Sa remplaçante elle l'a signée le 14 mai 2014.

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

La CPM ne procède pas au classement et archivage systématique des documents de passation de marchés conformément à l'article premier de l'arrêté N° 011586 du 28/12/07 pris en application de l'article 35 du Code des Marchés Publics relatif aux cellules de passation des marchés des autorités contractantes.

Il est dit que la CPM est notamment responsable des activités suivantes entre autres :

- le classement et l'archivage de tous les documents relatifs aux marchés publics passés par les différents services.

En effet, la CPM ne classe pas systématiquement les DRP contrairement aux appels d'offres. Par ailleurs, les paiements effectués par le Payeur ne sont pas mis à la disposition de la CPM. Il est important que ce travail soit fait régulièrement par la CPM durant tout l'exercice.

Recommandations:

- Renforcer le nombre de membres de la CPM compte tenu du volume de marchés du MAER
- Veiller à transmettre les copies des actes de nomination et de déclarations de la charte de transparence et d'éthique par les membres de CM et de la CPM à l'ARMP et à la DCMP au plus tard le 5 janvier de l'année
- Classer toutes les DRP au niveau de la CPM

5.7 Production des rapports trimestriels et du rapport annuel :

La mission a relevé que le MAER n'a pas élaboré et transmis à la DCMP et à l'ARMP des rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés publics pour la gestion 2014.

La Coordinnatrice de la CPM était en train de rassembler les éléments pour l'élaboration du rapport annuel 2014 sur l'ensemble des marchés passés au titre de la gestion 2014 à l'intention du MAER, de l'ARMP et de la DCMP ; rapport dont la date butoir est fixée au 31 mars 2015.

Recommandation :

- Elaborer régulièrement les rapports trimestriels et le rapport annuel
- Transmettre ces rapports à la DCMP et à l'ARMP et documenter cette transmission (lettres + accusés de réception)
- Archiver ces documents au niveau de la CPM

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

Tous les membres de la commission des marchés et de la CPM ont signé la Charte de Transparence et d'Ethique en matière de passation des marchés. La transmission à la DCMP et à l'ARMP n'a été faite que le 20 février 2014 pour les membres de la commission des marchés. Pour la CPM cette transmission à la DCMP et à l'ARMP n'a été faite que le 11 mars 2014.

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

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

6.1 Le Plan de Passation des Marchés (PPM) :

La première version du PPM 2014 du MAER a été postée sur le portail des marchés publics le 8 janvier 2014 ; soit une semaine de retard par rapport à la date du 31 décembre 2013. La mission a relevé que la demande de validation a été introduite depuis le 04 décembre 2013 mais il y'a eu plusieurs échanges avant la publication. La dernière version N°18 est postée le 29 décembre 2014. Il en découle que le PPM a fait l'objet de 17 modifications comportant 17 suppressions, de nouvelles réalisations et des modifications.

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

Le MAER établit en début d'année son AGPM et procède à sa publication. Pour la gestion de l'audit, la publication de l'AGPM a été faite dans le quotidien national "Le Soleil" du jeudi 30 janvier 2014 comme en atteste la coupure de presse mise à la disposition de la mission.

En plus de la coupure de presse, il faut classer copie de :

- la facture Préforma
- la facture définitive et
- le justificatif du paiement.

6.3 La Structure d'Audit Interne :

Le MAER ne dispose pas d'une structure d'audit interne.

6.4 La Comptabilité des Matières :

Il existe une commission de réception des matières relevant des différents services du MAER pour la gestion 2014. Ces commission sont créées par Arrêté N°30.04.2014*07353/MAER/DAGE/BF.

Ses structures sont les suivantes :

- DAGE ;
- Direction de la protection des végétaux (DPV) ;
- Direction des Bassins de rétention et des Lacs artificiels (DBRLA) ;
- Direction de la modernisation de l'équipement rural (DMER) ;
- Direction de l'horticulture (DHORT) et programme micro-jardins ;
- Division des semences (DISEM) ;
- Bureau de la formation professionnelle agricole (BFPA) ;
- Centre de formation professionnelle horticole de Cambérène (CFPH) ;
- Direction régionale du développement rural de Dakar (DRDR Dakar) ;
- Service départemental

Le comptable matière qui a suivi une formation à la direction du matériel et du transit administratif (DMTA), pendant une quinzaine de jours en 2009, tient un certain nombre d'outils pour la gestion de la comptabilité matières :

- Procès-verbal de réception N° ... ;
- livre journal des matières ;
- bon d'entrée dans l'existant ;
- bon de sortie définitif ;
- fiche de consommation de stocks des matières du 1^{er} groupe ;
- fiche de consommation de stocks des matières du 2^{ème} groupe ;
- Inventaire individuel contradictoire.

Cependant, la mission a noté qu'aucun de ces documents ne donne le stock disponible d'une matière à temps réel.

Manuel de procédures :

Le MAER ne dispose pas d'un manuel de procédures.

6.5 Tableau de synthèse des marchés passés par le MAER et de l'échantillon constitué :

Modes de passation de marchés	Récapitulatif des marchés passés au titre de la gestion 2014		Récapitulatif des marchés examinés lors de la présente revue	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Appel d'offres ouvert (AOO)	0	0	0	0
Appel d'offres restreint (AOR)	0	0	0	0
Prestations intellectuelles (PI)	0	0	0	0
Demande de Renseignements et de Prix (DRP)	29	181 085 645	8	85 675 933
Entente directe (ED)	0	0	0	0
TOTAL	29	181 085 645	8	85 675 933
			7,59% du total	47 % du total

**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 achats où figurent :

- Pour chaque acquisition, la fixation d'un objectif et d'une date butoir pour l'atteinte de cet objectif;
- La définition des étapes-clés qui doivent être franchies pour atteindre l'objectif dans les délais nécessaires pour chaque étape;
- En résultante de ce qui précède, la définition de la date limite pour le lancement des activités;
- L'identification des acteurs, des tâches confiées à chacun et des délais qui leur sont accordés;
- L'identification et la mise en place des moyens nécessaires à chaque acteur pour accomplir les tâches qui lui sont confiées;
- Le suivi permanent de la mise en œuvre.

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 ».

Plan de Passation des Marchés (PPM) :

Le PPM a fait l'objet de 17 modifications. Cependant, la mission a souligné la passation de marchés non inscrits dans le PPM et des fractionnements interdits au terme de l'article 84 du code.

Recommandation :

- Eviter le fractionnement des marchés
- Eviter d'exécuter des marchés non inscrits dans le PPM

Avis Général de Passation des Marchés (AGPM) :

La mission n'a pas d'observations sur la publication du PPM fait dans le délai réglementaire.

7.2 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.

Le MAER ne dispose pas de service d'audit interne.

Recommandation :

- Mettre en place service d'audit interne et l'impliquer dans le contrôle des procédures de passation de marchés

7.3 Comptabilité matières dans le processus de PM – Phase

Exécution :

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

La Comptabilité des Matières permet à l'Autorité Contractante :

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

Cette comptabilité des matières présuppose :

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

Le MAER a mis en place une comptabilité matière. Le comptable matières a suivi une formation à la DMTA. Au terme de cette formation il maîtrise mieux la technique de remplissage des différents outils mis à sa disposition. Le comptable matières, membre de la commission de réception, procède à l'enregistrement des biens du ministère. Cependant, la comptabilité matière ne fait pas ressortir le solde à temps réel des différents biens.

Recommandation :

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

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

Tous les marchés de la DAGE pour la gestion 2014 ont été passés par DRP. Cependant, au cours de cet exercice, le MAER a eu à passer des appels d'offres ouvert avec vente de DAO.

Le MAER n'ayant pas de régie de recettes, la mission considère que l'encaissement sur place des produits de la vente des DAO est irrégulier. En effet, la bonne pratique voudrait que la candidat qui souhaite acquérir le dossier paie au niveau du trésor, à partir de la référence du marché que lui a fourni l'AC. Ensuite avec la quittance délivrée par le trésor, le candidat se présente chez l'AC pour recevoir en échange le DAO.

Après vérification tant au niveau du DAGE/MAER que de l'ARMP, il s'est avéré que le ministère n'a pas reversé la quote-part ARMP sur les produits de la vente des DAO pour la gestion 2014. En effet, suivant l' Article 37, SECTION II : « Des ressources financières et matérielles de l'ARMP », du DECRET N° 2007-546 du 25 AVRIL 2007 portant organisation et fonctionnement de l' Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), les ressources de l' agence sont constituées par entre autres : «50 % des produits des ventes des dossiers d'appels d'offres dans le cadre d'appels d'offres mis en œuvre par l'Etat et les collectivités locales..... »

7.5 La personne responsable de marchés (PRM) :

Le Ministre est personne responsable des marchés. Les Directeurs sont PRM avec des délégations du Ministre pour les marchés pour lesquels ce dernier est autorité d'approbation. Les arrêtés portant nomination d'administrateurs de crédits délégués pour la gestion 2014 ont été mis à la disposition de la mission.

Les PRM approuvent ou infirment les propositions de la commission des marchés et signent les marchés mais ne participe jamais aux travaux de cette dernière.

7.6 CONSTATS SPECIFIQUES AUX MARCHES EXAMINES :

7.6.1 Echantillon :

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

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

Dès notre arrivée au MAER, nous avons reçu de la Coordonnatrice de la CPM le PPM pour la gestion 2014 en version papier et la liste des marchés passés au cours de cette même gestion.

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

Tableau 1 : REPARTITION DES MARCHES PLANIFIES PAR TYPE

Service Services	Prestations intellectuelles	Fournitures	Travaux	Services	TOTAL
DAGE	1	7	1	5	14
TOTUX	1	7	1	5	14

Source : Mission d'audit

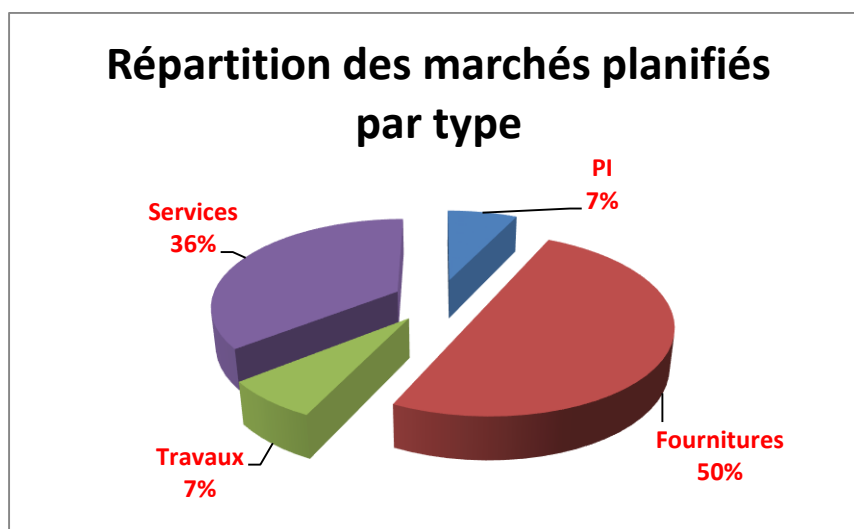


Tableau 2 : Répartition des marchés planifiés par mode de passation

	DRP	AOO	AMI	TOTAL
DAGE	10	04	00	14
TOTAUX	10	04	00	14

Source : Mission d'audit

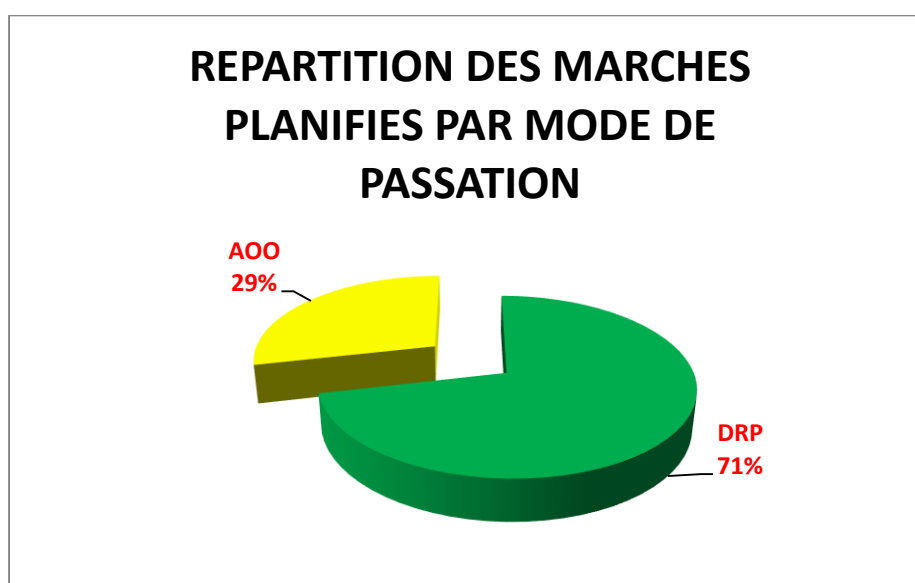


Tableau 3 : Répartition des marchés passés par type

TYPE DE MARCHE	NOMBRE DE MARCHES
TRAVAUX	2
FOURNITURES	17
SERVICES	10
PRESTATIONS INTELLECTUELLES	0
TOTAUX	29

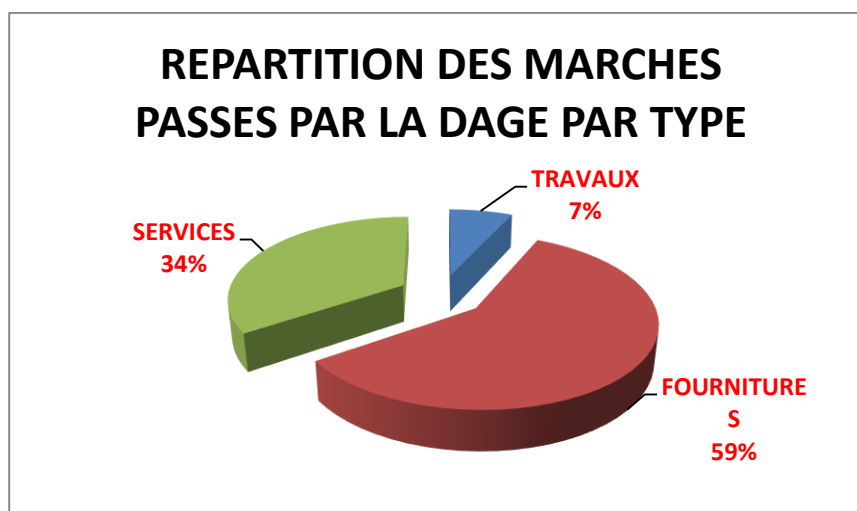


Tableau 4 : TAUX D'EXECUTION DU PPM 2014

Marchés	Marchés planifiés	Marchés passés	Taux d'exécution du PPM %
Travaux	1	2	200
Fournitures	7	17	243
Services	5	10	200
Prestations intellectuelles	1	0	00
TOTAL	14	29	207

Source : Mission d'audit

Tableau 5 : ECHANTILLONNAGE

Marchés passés	Exécutés	%	Echantillon Minimal	Marchés à auditer
Entente directe	0	100%	0	0
DRP	29	25%	7	8
Marchés atteignant les seuils de contrôle de la DCMP	0	15%	0	0
Marchés n'atteignant pas les seuils de contrôle de la DCMP mais supérieurs aux seuils de passation	0	25%	0	0
TOTAL DES MARCHES A AUDITER	29		7	8

Source : Mission d'audit

La mission a jugé nécessaire de voir le marché non planifié relatif à "Travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER"

Tableau 6 : REPARTITION DES MARCHES A CONTROLER PAR NATURE

TYPE	Fournitures	Services	Travaux	TOTAL
NOMBRE	4	3	1	8

Source : Mission d'audit

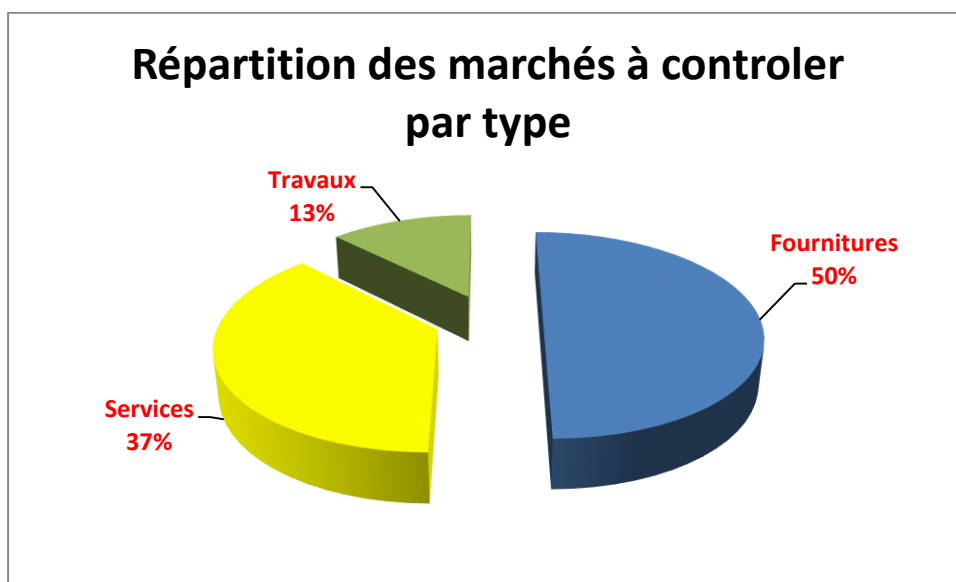


Tableau 7 : Marchés à contrôler

Réf PPM	Objet dépense	Type de dépense	Bénéficiaire	Montant
	Fournitures de bureau			9 988 700
F-DAGE-035	ACHAT DIVERSES FOURNITURES DE BUREAU	Dépenses de Fournitures	NEGOCE NETWORK	9 988 700
	Consommables informatiques			9 971 000
F-DAGE-050	ACHAT DIVERS CONSOMMABLES INFORMATIQUES	Dépenses de Fournitures	SYSTEME BUREAUTIQ.& INFORMATIQUE	9 971 000
	Entretien et réparation véhicules			9 994 863
S-DAGE-052	ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES DU MAER	Dépenses de Prestations Services	KEUR MAME DIARRA	9 994 863
	Autres prestations de services			16 284 590
	PAIEMENT PRESTATIONS D'AMENAGEMENT DES LOCAUX	Dépenses de Prestations Services	E.A.M.S. INTERNATIONAL TRADING	13 989 490
S-DAGE-053	ENTRETIEN ET REPARATION MACHINE A PHOTOCOPIER	Dépenses de Prestations Services	AGIF INFORMATIQUE SARL	2 295 100

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

	Bâtiments administratifs à usage de bureau			24 344 580
	Travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER	Dépenses de Travaux	BUROTIC STORE	24 344 580
Réf PPM	Objet dépense	Type de dépense	Bénéficiaire	Montant
	Mobilier et matériel de bureau			7 186 200
F-DAGE-055	ACHAT DE PHOTOCOPIEUSES	Dépenses de Fournitures	STABURO SARL	7 186 200
	Matériel informatique de bureau			7 906 000
F-DAGE-058	ACHAT MATERIELS INFORMATIQUES POUR LA DFPO	Dépenses de Fournitures	B.T.S SARL BELDO TRADING SERVICES SARL	7 906 000

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

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

- Marchés de travaux : 25 Millions ;
- Marchés de services et fournitures courantes : 15 Millions ;
- Marchés de prestations intellectuelles : 25 Millions.

7.6.3 Marchés conclus par AOO :

Aucun marché de la DAGE du MAER n'a été passé par appel d'offres ouvert au cours de la gestion 2014.

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

Sans objet.

Marchés conclus par AOO inférieurs au seuil de revue de la DCMP :

Sans objet.

7.6.4 Marchés conclus par AOR :

Aucun marché de la DAGE du MAER n'a été passé par appel d'offres ouvert au cours de la gestion 2014.

7.6.5 Marchés de prestations intellectuelles :

Au cours de la gestion 2014 la DAGE du MAER n'a été passé aucun marché de prestations intellectuelles.

7.6.6 Marchés conclus par DRP :

Le nombre de marchés passés suivant la procédure de demande de renseignement et de prix (DRP) par la DAGE du MAER examiné dans le cadre des travaux de la mission s'élève à huit (08), représentant 47% en valeur des marchés conclus au cours de la gestion 2014.

• Achat diverses fournitures de bureau

Lettre de marché N°003 Fournitures de Bureau		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
Fournitures de Bureau	Negoce Network, Cités Avion Ouakam N° 40B, Tél. : 76 849 02 60, RC : SN DKR 2009 A 11171, NINEA : 40689712 Y1.	9 988 700

- La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP
- La DRP n'a pas fait l'objet de publicité spécifique
- Les candidats suivants ont été présélectionnés :
 - ✓ Negoce Network, Cités Avion Ouakam N° 40B, Tél. : 76 849 02 60, RC : SN DKR 2009 A 11171, NINEA : 40689712 Y1.
 - ✓ EAMS International Trading, Rue 11, Angle Blaise Diagne (Médina), Tél.: 33 821 20 07, Fax : 842 98 20, RC : SN DKR 2005A6736, NINEA : 24988312 B 1.
 - ✓ Mame Diarra Bousso et Cie, HLM 04 N°1373, Tél. : 33 864 45 66, RC : SN DKR 96 A 2738, NINEA : 0149733/2C1
 - ✓ Sénégalaise de Travaux et de Commerce,
 - ✓ Keur Baye Laye, Cité Impôts et Domaines, RC : DKR 20119187, NINEA : 0044144132R1
- Il figure sur les lettres d'invitation le cachet des candidats présélectionnés, à l'exception de la Sénégalaise de Travaux et de Commerce. Il n'est pas précisé sur les lettres d'invitation la date de leur réception
- Les offres reçues ont été au nombre de quatre (4)
- Les factures proformas des candidats ont été annexées au fonds de dossier qui nous a été transmis. Il ne nous a été transmis que trois (03) lettres de soumission, il s'agit de celles d'EAMS, MDB & Cie et Negoce Network
- Les offres ont été ouvertes à la date du 03 Février 2014 par deux membres de la commission des marchés et le responsable de la cellule de passation des marchés. Il faut préciser que le responsable de la cellule de passation des marchés a été désigné par arrêté N° 08084 datant du 13 Mai 2014, alors que le PV d'ouverture des plis est daté du 03 février 2014 à savoir antérieur à sa nomination. Il est précisé sur le PV d'ouverture des plis que quatre (4) candidats ont soumissionné. Le tableau des propositions financières a été établi par les membres de la commission des marchés. L'heure d'ouverture des plis prévue sur la lettre d'invitation été fixée à 11 heures, alors qu'il est mentionné sur le PV d'ouverture des plis, que les plis ont été ouverts à 10 heures
- Il n'a pas été établi de rapport d'évaluation. Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant, à la même date à 12 heures et par la même équipe qui a procédé à l'ouverture des offres

- Des lettres de notification de rejet d'offres ont été envoyées aux trois (03) fournisseurs non retenus à la date du 11 Février 2014. Il figure sur ces lettres le cachet des fournisseurs. La date de réception n'a, toutefois, pas été précisée.
- La lettre de notification au titulaire ne nous a pas été présentée. Le titulaire était informé par **téléphone**, selon l'autorité contractante
- La DRP a fait l'objet de la lettre de marché N°003 datée du 07 Février 2014. Le délai de livraison n'a pas été précisé, il n'a pas été prévu dans le cahier de charges
- Le Bordereau de livraison établi par le fournisseur (N°80061/14) est daté du 20 Février 2014. Le PV de réception N° 11 est daté du 20 Février 2014, et est signé par les membres de la commission désignés par arrêté N°07353 du 30 Avril 2014.
- Il est à préciser que les membres de la commission de réception sont également membres de la commission des marchés
- Il nous a été présenté le bon d'engagement (N° 945012) daté du 07 Février 2014, pour un montant de 9 988 700 F CFA. Il ressort de la « situation du mandat » qu'il a été intégralement payé à la date du 05 Mai 2014.
- Comparativement aux autres candidats les prix sont compétitifs
- La procédure de marché n'a pas fait l'objet de recours

Recommandations

- Prendre soin d'informer par écrit le titulaire de la notification du marché et non par téléphone. L'administration c'est de l'écrit. La notification ne doit pas se faire au téléphone. Elle est obligatoirement écrite avec décharge
- Toujours mentionner le délai de livraison sur la lettre de marché

• Achat divers consommables informatiques

N° F-DAGE-050 ACHAT DIVERS CONSOMMABLES INFORMATIQUE		
Lot	Titulaire	Montant <i>FCFA TTC</i>
ACHAT DIVERS CONSOMMABLES INFORMATIQUE	SYSTEME BUREAUTIQUE & INFORMATIQUE, Rue 19x18 Médina, DAKAR	9 971 000

- La DRP est mentionnée dans le PPM transmis à la DCMP
- La DRP n'a pas fait l'objet de publication spécifique
- Le délai accordé pour le dépôt des offres est assez juste. La lettre d'invitation commune pour les cinq (05) candidats est datée du 20 Janvier 2014 N°005/MAER/DAGE/BF. La date limite de dépôt des offres a été fixée au 03 Février 2014.

- La liste et adresse des candidats présélectionnés est la suivante :
 - ✓ MILLENIUM, Rue 27xBlaise Diagne, DAKAR
 - ✓ SYSTEME BUREAUTIQUE & INFORMATIQUE, Rue 19x18 Médina, DAKAR
 - ✓ PEPEX
 - ✓ ETS SIDICOM, Rue 29xBlaise Diagne, DAKAR
 - ✓ Serigne Bara et Cie, Sacré-Cœur, DAKAR
- Les lettres de la réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés ont été datées le 20 Janvier 2014 à l'exception de Système Bureautique & Informatique et PEPEX qui n'ont pas de date.
- Les offres reçues ont été au nombre de cinq (05)
- Les offres ont été ouvertes à la date du 03 Février 2014 à 10H par les membres de la commission des marchés. La convocation de la commission des marchés pour l'ouverture des plis a été faite le 30 Janvier 2014, lettre N°006 MAER/DAGE/CM.
- Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant proposée par SYSTEME BUREAUTIQUE & INFORMATIQUE. L'attribution est faite le 03/02/2014 par lettre N°005
- Des lettres de notification de rejet d'offre numérotées entre 0007 à 00010/MAER/DAGE/BF du 11/02/2014 ont été envoyées aux candidats non attributaires du marché avec accusées de réception le même jour.
- La DRP a fait l'objet d'un contrat par une lettre de marché N°001 en date du 07 Février 2014 entre le DAGE/MAER et l'entreprise SYSTEME BUREAUTIQUE & INFORMATIQUE. Le délai de livraison non mentionné dans la lettre de marché
- PV de réception technique N°09 du 21/02/2014.
- La commission a constaté que les fournitures reçues sont conformes au cahier de charges et a formulé la réception technique
- Le paiement a été effectué par un bon d'engagement N°945010 pour un montant total de 9.971.000 F CFA. Payé le (date non lisible) N° Mandat : MD14-945010 Gestion 2014, Montant : 9 971 000 F CFA
- Les prix du contrat nous semblent acceptables
- La procédure de passation n'a pas fait l'objet de recours

Recommandation :

Mentionner toujours le délai de livraison sur la lettre de marché

- **Entretien et réparation de véhicules du MAER**

N° S-DAGE-052 L'ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES DU MAER		
Lot	Titulaire	Montant <i>FCFA TTC</i>
L'ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES DU MAER	KEUR MAME DIARRA Avenue Blaise DIAGNE X Dial DIOP, DAKAR	9 994 863

- La DRP est mentionnée dans le PPM transmis à la DCMF
- La DRP n'a pas fait l'objet de publication spécifique
- Le délai accordé pour le dépôt des offres était largement suffisant. La lettre d'invitation est datée du 12 Mai 2014. La date limite de dépôt des offres a été fixée au 06 Juin 2014 à 10heures
- La liste et adresse des candidats présélectionnés est la suivante :
 - ✓ KEUR MAME DIARRA, Avenue Blaise DIAGNE X Dial DIOP, DAKAR
 - ✓ Mécanique Générale Access, Km 7,5 Boulevard du Centenaire de la Commune de Dakar
 - ✓ Garage du Rond-Point de l'Etoile, Ancienne piste VDN- DAKAR
 - ✓ Garage Chérif Khouma, Avenue des Diambars, Dakar
 - ✓ Station Shell Pasteur, Avenue Pasteur, en face Hôpital A. Le Dantec, Dakar
- Les lettres de la réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés ont été fournies mais non datées; donc la mission ne peut pas vérifier la transmission simultanée de l'invitation
- Les offres reçues ont été au nombre de cinq (05)
- Les offres ont été ouvertes à la date du 06 Juin 2014 à 10H par les membres de la commission des marchés. La convocation de la commission des marchés pour l'ouverture des plis a été faite le 03 Juin 2014 par la lettre N°0002 MAER/DAGE/BF.
- Le marché a été attribué à l'offre la moins disant le 06 juin 2014
- Le rapport d'évaluation n'est pas disponible
- Des lettres de notification de rejet d'offre numérotées entre 00077 à 00080/MAER/DAGE/BF ont été envoyées aux candidats non attributaires du marché.
- La DRP a fait l'objet d'un contrat par une Lettre de marché N°014 entre le DAGE/MAER et l'entreprise KEUR MAME DIARRA. La Lettre de marché est datée du 13 Aout 2014. Le délai d'exécution non mentionné.
- La commission de réception a constaté que les prestations satisfont les conditions requises et a formulé la réception.
- Le paiement a été effectué par un bon d'engagement N°14-996780 pour un montant total de 9.994.863 F CFA du 13/08/2014. Payé le 01/12/2014 par virement bancaire au Sénégal N° Compte 0100152400004400026.96 N° Mandat : MD14-000061474 Gestion 2014, banque : Banque Internationale pour le commerce et l'industrie, N° BE : 14-996780, Montant : 9 994 863 F CFA
- Les prix du contrat nous semblent acceptables par rapport aux prix proposés par les autres candidats
- La procédure de passation a-t-elle fait l'objet de recours

Recommandations :

- La réception des lettres d'invitation doit être matérialisée par la signature et le cachet du candidat et la date effective de réception
- Toujours mentionner le délai d'exécution dans le contrat

• Paiement prestations d'aménagement des locaux

N° NON FOURNI PAIEMENT PRESTATIONS D'AMENAGEMENT DES LOCAUX		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
PAIEMENT PRESTATIONS D'AMENAGEMENT DES LOCAUX	: EAMS INTERNATIONAL TRADING, Rue 11x12 Médina Tel : 77 531 44 37 Email : eamsbusiness@yahoo.fr	13 989 490

- La DRP est mentionnée dans le PPM transmis à la DCMF
- La DRP n'a pas fait l'objet de publication spécifique
- La lettre d'invitation commune pour les cinq (05) candidats est datée du 20 Janvier 2014 N°009 MAER/DAGE/BF. La date limite de dépôt des offres a été fixée au 03 Février 2014
- La liste et adresse des candidats présélectionnés est la suivante :
 - ✓ GLOBAL PARTNER, Rue 21x28 Médina Tel : 33 823 16 50
 - ✓ GENERAL TRADE AND EVENT, P.A U21 face NORADE Tel : 77 240 49 76
 - ✓ BIP DISTRIBUTION, Rue 17x Av. Blaise DIAGNE Tel : 842 62 99
E-mail : bip.distribution@yahoo.fr
 - ✓ EAMS INTERNATIONAL TRADING Rue 11x12 Médina Tel : 77 531 44 37 Email : eamsbusiness@yahoo.fr
 - ✓ CAP BUSINESS, 26, Avenue Blaise DIAGNE NINEA : 0048503102A2
- Les lettres de la réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés ont été fournies mais non datées ; donc la mission ne peut pas vérifier la transmission simultanée de l'invitation
- Les offres reçues ont été au nombre de cinq (05)
- Les offres ont été ouvertes à la date du 03 Février 2014 à 12H par les membres de la commission des marchés. La convocation de la commission des marchés pour l'ouverture des plis a été faite le 30 Janvier 2014, lettre N°006 MAER/DAGE/CM.
- Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant proposée par EAMS INTERNATIONAL TRADING fait le 03 Février 2014 lettre N°009
- Rapport d'évaluation non disponible
- Notification du marché par téléphone
- Des lettres de notification de rejet d'offre numérotées entre 00027 à 00030/MAER/DAGE/BF du 11/02/2014 ont été envoyées aux candidats non attributaires du marché avec accusées de réception le même jour

- La DRP a fait l'objet d'un contrat par une lettre de marché N°005 entre le DAGE/MAER et l'entreprise EAMS INTERNATIONAL TRADING. Le contrat est daté du 07 Février 2014. Le délai d'exécution n'est pas mentionné.
- La commission a constaté que les prestations réalisées sont conformes au cahier de charges et a formulé la réception technique. (PV de réception technique N°001 MAER/DAGE/BF du 24/02/2014).
- Le paiement a été effectué par un bon d'engagement N°945014 pour un montant total de 13.989.490 F CFA. Payé le 07/02/2014 N° Mandat : MD14-945014 Gestion 2014, Montant : 13 989 490 F CFA
- Les prix semblent acceptables par rapport aux prix proposés par les autres candidats
- La procédure de passation n'a pas fait l'objet de recours

Recommandations :

- Documenter la transmission aux candidats de la lettre d'invitation avec accusés de réception à classer dans le dossier
- Faire la notification du marché par écrit avec décharge
- Mentionner toujours le délai d'exécution dans le contrat

- **Entretien et réparation machine à photocopier**

Références du marché (Nom/N°/Date) : N/A Réparation de photocopieuses		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
Réparation de photocopieuses	Groupe AGIF Informatique , 250 BD Dial Diop, Tél. : 33 864 73 14, RC : SN DKR 2011 B 5950, NINEA : 43771662V2.	2 295 100

- La DRP est indiquée dans le PPM transmis à la DCMP
- La DRP n'a pas fait l'objet de publicité spécifique
- Le délai accordé pour le dépôt des offres est satisfaisant. La lettre d'invitation est datée du 30 Mai 2014. La date limite de dépôt des offres a été fixée au 06 juin 2014
- Les candidats présélectionnés ont été les suivants :
 - ✓ Générale Equipement Trading Services (GETS), Villa 2843 HLM Nimzat, Tél. : 33 824 61 71, 70 729 98 39, RC : SN DKR 2012 A 6541, NINEA : 0043894262C1.
 - ✓ Harambe Informatique et Business (HIB), 113 avenue Blaise Diagne, Tél. : 33 821 49 78, RC : SN DKR 2005 A 16171, NINEA : 29269072U1.

- ✓ Groupe AGIF, 250 BD Dial Diop, Tél. : 33 864 73 14, RC : SN DKR 2011 B 5950, NINEA : 43771662V2.
- ✓ GIE Adj, 83 cité Fadia, Tél. : 33 855 00 48, Fax : 33 855 96 26, RC : 99A3221, NINEA : 0235522B1.
- ✓ Atlantic Business et Services (ABS), Médina rue 13 x 16, Tél. : 33 864 24 50, 77 559 33 53, Fax : 33 822 81 09, RC : SN DKR 2012 A 6540, NINEA : 045712212U1.
- Les documents attestant de la réception effective des lettres d'invitation ne nous ont pas été présentés
- Les offres qui nous ont été présentées sont au nombre de quatre (4), la facture proforma du Groupe Agif ne nous a pas été présentée. L'Autorité contractante affirme que la facture proforma a été remise au titulaire pour l'établissement de la facture définitive
- Les copies des factures proforma ont été annexées au dossier qui nous a été présenté, à l'exception de la facture Proforma du Groupe AGIF.
- Les offres ont été ouvertes, à la date du 06 Juin 2014, par le président de la commission des marchés et son suppléant, en présence du comptable matière qui n'est pas membre de la commission. La cellule de passation des marchés n'a pas assuré le secrétariat. Les offres ont été examinées et le tableau des propositions financières a été établi.
- Il n'a pas été établi de rapport d'évaluation. Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant à la date du 06 Juin 2014 par la même équipe qui a procédé à l'ouverture des offres.
- Le document relatif à la notification ne nous a pas été présenté ; l'autorité contractante affirme que le titulaire était informé par **téléphone**.
- Il ne nous a pas été présenté de contrat, la DRP a été réglée sur la base de facture du fait que son coût n'excède pas trois millions
- Le délai d'exécution n'a pas été prévu dans le cahier de charges
- Le PV de réception (N°20MAER/DAGE/BF) est daté du 05 Décembre 2014 et établi par les membres de la commission de réception désignés par arrêté N°07353 du 30 Avril 2014. Il y est certifié que les prestations satisfont aux conditions requises. Il est à préciser que les membres de la commission de réception sont également membres de la commission des marchés
- Il nous a été présenté le bon d'engagement (N°975149) daté du 16 Juin 2014, pour un montant de 2 295 100 F CFA. La situation du mandat 14-975149 nous a été présentée, il a été intégralement payé à la date du 22 Janvier 2015
- Les prix du marché nous semblent raisonnables
- La procédure n'a pas fait l'objet de recours

Recommandations :

- Documenter la réception effective des lettres d'invitation en classant ces dernières et les accusés de réception
- Toujours faire tenir le secrétariat de la CM par un membre de la CPM
- Informer obligatoirement par écrit le titulaire de la notification du marché et non par téléphone

Travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER

Lettre de marché N°025 Travaux d'aménagement des nouveaux bureaux du MAER sis à l'immeuble Serigne Saliou MBACKE situé sur l'avenue Habib Bourguiba		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
Travaux d'aménagement des nouveaux bureaux du MAER sis à l'immeuble Serigne Saliou MBACKE situé sur l'avenue Habib Bourguiba	Burotic Store, Sacré Cœur III Cité Keur Gorgui n°63, Dakar, Ninea : 005117420	24 344 580

- La DRP n'est pas indiquée dans le PPM transmis à la DCMF
- La DRP n'a pas fait l'objet de publicité spécifique
- Le délai accordé pour le dépôt des offres est correct. La lettre d'invitation est datée du 04 Septembre 2014. La date limite de dépôt des offres a été fixée au 19 Septembre 2014.
- Les candidats présélectionnés ont été les suivants :
 - ✓ **AZ Groupe**, Sicap Sacré Cœur II, lot 05, en face cité keur Gorgui,
 - ✓ **BAT-PRES**, Boulevard Balley x Rue de l'administration n°01/B, RC : SN DKR 2007 B 4312, NINEA : 26789042B2, Email : batpress@live.fr
 - ✓ **Burotic Store**, Sacré Cœur Cité Keur Gorgui n°63, NINEA : 005117420
 - ✓ **Sénégalaise de Construction**, 130 Quartier Mbod 2, RC : 2000 B 1184, NINEA : 0453283/2D2
 - ✓ **EAMS International Trading**, Rue 11, Angle Blaise Diagne (Médina), Tél. : 842 98 20, RC : SN DKR 2005 A6736, NINEA : 24988312B1.
- Il figure sur les lettres d'invitation, le cachet des structures qui ont été présélectionnées. La lettre adressée à l'entreprise BAT-PRES porte la mention reçue le 04 Septembre 2014, celle adressée à AZ Groupe porte la mention reçue le 08 Septembre 2014, les autres lettres ne portent pas de mention relative à la date de leur réception.
- Les offres reçues ont été au nombre de quatre (4).
 - ✓ BAT-PRES : 24 473 200 F CFA TTC,
 - ✓ Sénégalaise de Construction : 24 945 200 F CFA TTC,
 - ✓ Burotic Store : 24 344 580 F CFA TTC,
 - ✓ EAMS : 24 974 700 F CFA TTC.
- Les factures proforma ont été annexées au dossier qui nous a été transmis
- Les offres ont été ouvertes à la date du 19 Septembre 2014 par les membres de la commission des marchés. Ils ont examiné les offres et établi le tableau des propositions financières

- Il n'a pas été établi de rapport d'évaluation. Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant à la date du 19 Septembre 2014, par la même équipe qui a procédé à l'ouverture des offres.
- Des lettres de notification de rejet d'offres ont été envoyées aux trois (03) fournisseurs non retenus à la date du 31 Octobre 2014. Il figure sur ces lettres le cachet des fournisseurs. La lettre envoyée à l'entreprise BAT PRES a été reçue le 31 Octobre 2014, les autres lettres ne portent pas de mention relative à la date de leur réception. La lettre de notification au titulaire ne nous a pas été présentée.
- La DRP a fait l'objet de la lettre de marché N°025. Cette lettre de marché est datée du 26 Septembre 2014. Le délai d'exécution n'a pas été précisé
- Le PV de réception (N° 15) est daté du 24 Novembre 2014, et est signé par les membres de la commission de réception désignés par arrêté N°07353 du 30 Avril 2014.
- **Il est à préciser que les membres de la commission de réception sont également membres de la commission des marchés.**
- Le délai d'exécution des travaux n'a pas été précisé.
- Le Bon d'engagement est daté du 07 Octobre 2014 et porte le numéro 0996787 pour un montant de 24 344 580 F CFA. Il nous a été présenté le titre de certification et le titre de créance (N° 996787) datés du 31 Octobre 2014, pour un montant de 24 344 580 F CFA. Nous n'avons pas obtenu les preuves du règlement effectif au fournisseur.
- Les prix du marché sont raisonnables
- La procédure de passation n'a pas fait l'objet de recours.

Recommandations :

- Transmettre de façon simultanée les lettres d'invitation aux candidats
- Etablir un rapport d'évaluation à la suite de chaque évaluation
- Faire la notification écrite du marché

• Achat de photocopieuses

N° F-DAGE-055 ACHAT DE PHOTOCOPIEUSES		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
ACHAT DE PHOTOCOPIEUSES	STABURO SARL, 55, Rue Abdou Karim Bourgi, DAKAR	7 186 200

- La DRP est mentionnée dans le PPM transmis à la DCMP
- L'examen des DRP a révélé des pratiques de fractionnement. Dans le PPM, il est mentionné Achat de matériels et mobiliers de bureau avec mode de

passation : Appel d'Offres Ouvert avec une prévision de 75 000 000 F CFA alors que dans la liste des DRP en 2014-DAGE, il est indiqué Achat de Photocopieuses avec mode de passation : DRP pour un montant de 7 186 200 F CFA. Ces deux marchés ont la même référence : F-DAGE-055

- La DRP n'a pas fait l'objet de publication spécifique
- Délai accordé pour le dépôt des offres était largement suffisant. La lettre d'invitation commune pour les cinq (05) candidats est datée du 17 Avril 2014, N°00023 MAER/DAGE/BF. La date limite de dépôt des offres a été fixée au 12 Mai 2014
- La liste et adresse des candidats présélectionnés est la suivante :
 - ✓ ALPHA NUMERIQUE, 56 Rue Aristide le Dantec.
 - ✓ TABURO SARL, 55, Rue Abdou Karim Bourgi, DAKAR
 - ✓ BURO PLUS, 100-102 Rue Moussé DIOP, DAKAR
 - ✓ GENERAL SERVICES, 55 Avenue Albert Sarraut, DAKAR
 - ✓ Papeterie Ouest Africaine, 5 Rue Pierre Million, DAKAR
- Les lettres de la réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés ont été fournies mais pas datées
- Les offres reçues ont été au nombre de cinq (05)
- Les offres ont été ouvertes à la date du 12 Mai 2014 à 10H par les membres de la commission des marchés. Dans la lettre d'invitation, il est mentionné que l'ouverture des plis est prévue le 12 Mai 2014 à 11h00 alors dans le PV d'ouverture des plis, il est dit 10h. La convocation de la commission des marchés pour l'ouverture des plis a été faite le 09 Mai 2014 par la lettre N°00017MAER/DAGE/BF. Le Responsable de la Cellule de Passation des Marchés (Seynabou Ndiaye DIARRA) été nommé le 13/05/2014 par lettre N°08084 alors qu'il était présent dans la commission lors de l'ouverture des plis du 12 Mai 2014, PV N°00026 relatif à l'acquisition de photocopieuses.
- Le marché a été attribué à l'offre la moins disant
- La DRP a fait l'objet d'un contrat à travers une lettre de marché N°016 entre la DAGE/MAER et l'entreprise STABURO. La Lettre de marché est datée du 26 Mai 2014.
- PV de réception non disponible
- Le paiement a été effectué par un bon d'engagement N°975144 pour un montant total de 7.186.200 F CFA du 06/06/2014. Payé le 07/08/2014 par virement bancaire au Sénégal N° Compte SN0100152200013600000255 N° Mandat : MD14-000040273 Gestion 2014, banque : Banque Internationale pour le commerce et l'industrie, N° BE : 14-975144, Montant : 7 186 200 F CFA
- Les prix nous semblent corrects
- La procédure de passation n'a pas fait l'objet de recours

Recommandations :

- Toujours dater les lettres d'invitation
- A la suite d'une réception de marché, il faut toujours élaborer le PV de réception signé par les membres de la commission de réception et le représentant du fournisseur. Ce PV doit être classé dans le dossier.

• Achat matériels informatiques pour la DFPO

Achat de matériels informatiques au profit de la direction du Financement et du Partenariat avec les organisations (DFPO)		
Lot	Titulaire	Montant FCFA TTC
Achat de matériels informatiques au profit de la direction du Financement et du Partenariat avec les organisations (DFPO)	Beldo Trading Services SARL , Sacré Cœur 2, Villa n°8775, Tél. : 77 244 80 99/ 77 543 85 86/ 77 543 81 50, RC : SN DKR 2012 B 12046, NINEA : 0046457952V2.	7 906 000

- La DRP n'est pas indiquée dans le PPM transmis à la DCMP en 2014. Il s'agit d'une DRP qui a été lancée en 2013, attribuée en 2013, exécutée en 2013, mais payée en 2014. Il figure dans le PPM de 2014 l'achat de matériels informatiques. Le mode de passation prévu a été l'appel d'offre ouvert (AOO) et la date de lancement prévue était le 17 Février 2014
- La DRP n'a pas fait l'objet d'une publicité spécifique
- Le délai accordé pour le dépôt des offres est assez juste. La lettre d'invitation est datée du 29 mars 2013. La date limite de dépôt des offres a été fixée au 12 avril 2013
- Les candidats présélectionnés ont été les suivants :
 - ✓ Beldo Trading Services (BTS) SARL, Sacré Cœur 2, Villa n°8775, Tél. : 77 244 80 99/ 77 543 85 86/ 77 543 81 50, RC : SN DKR 2012 B 12046, NINEA : 0046457952V2,
 - ✓ Keur Baye Laye, Cité Impôts et domaines, Tél. : 77 048 96 71, NINEA : 0044144132Ri
 - ✓ MAT Services, Grand Dakar n°775, Tél. : 77 505 04 11/70 73303 70, RC : SN DKR 2011 A 10572, NINEA : 44293132 C1
 - ✓ M & C Global Essen, Tél. : 77 540 68 18, RC : SN DKR 2012 B 6308, NINEA : 00456886
 - ✓ PEPEX, Immeuble Fass Bloc 48, Tél. : 77 428 31 15, RC : SN DKR 2007 A 6547, NINEA : 26919722B.
- Les documents attestant de la réception effective des lettres d'invitation ne nous ont pas été présentés
- Les offres reçues ont été au nombre de cinq (5).
- Les factures proformas ont été annexées au dossier
- Les offres ont été ouvertes à la date du 12 Avril 2013. Les offres ont été examinées et le tableau des propositions financières a été établi.
- Il n'a pas été établi de rapport d'évaluation. Le marché a été attribué à l'offre conforme la moins disant

- Des lettres de notification de rejet d'offres ont été envoyées aux quatre (04) fournisseurs non retenus à la date du 02 Septembre 2013, les informations relatives à leur date de réception ne nous ont pas été communiquées.
- La lettre de notification adressée au titulaire ne nous a pas été transmise
- La DRP a fait l'objet de contrat daté du 12 Août 2013. Le délai de livraison des fournitures a été fixé à trente (30) jours à compter de la date de notification
- Le PV de réception (N° 03) est daté du 16 Septembre 2013, il y est mentionné certifié conforme à la commande. Il est signé par le DAGE, le comptable matière, le chef Bureau des Finances DAGE. Le Bordereau de livraison du fournisseur est daté du 16 Septembre 2013. Le Bon d'engagement est daté du 17 Mars 2014 et porte le numéro 975104 pour un montant de 7 906 000 F CFA. Il nous a été présenté le titre de certification et le titre de créance (N° 975104) datés du 11 Avril 2014, pour un montant de 7 906 000 F CFA. Nous n'avons pas obtenu les preuves du règlement effectif au fournisseur.
- Les prix semblent complétifs comparés à ceux des autres candidats
- La procédure de passation n'a pas fait l'objet de recours

Recommandation :

- Documenter la réception effective des lettres d'invitation en les classant avec les accusés de réception

7.6.7 Marchés passés par ententes directes :

Au cours de la gestion 2014 la DAGE du MAER n'a été passé aucun marché par entente directe.

7.6.8 Avenants :

Aucun avenant n'a été passé par la DAGE du MAER au cours de la gestion 2014.

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

La mission considère que la DAGE du MAER a procédé à des fractionnements pour les marchés suivants :

- Consommables informatiques
- Entretien et réparation véhicules

A/ Consommables informatiques 15 617 216 F.CFA en quatre marchés :

- Achat divers consommables informatiques 9 971 000
- Achat consommables informatiques 3 422 000
- Achat consommables informatique 1 724 216
- Achat de consommables informatiques 500 000

B/ Entretien et réparation véhicules 15 458 139 en trois marchés

- Travaux de réparation du véhicule AD 10489 1 464 380
- Entretien et réparation de véhicules du MAER 9 994 863
- Paiement travaux d'entretien et réparation de véhicules 3 998 896

Ces deux marchés ont atteint le seuil de passation qui est de 15 000 000 F.CFA pour les fournitures et services conformément à l'article 53 du code.

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

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

7.6.11 Constats relatifs à l'exécution financière :
Revue des paiements

Réf PPM	Objet du marché	Type de marché	Titulaire	Montant F.CFA	Paiements effectués			Total paiements	Solde
					Paiement 1				
					Date	Montant	Mode		
F-DAGE-035	ACHAT DIVERSES FOURNITURES DE BUREAU	Fournitures	NEGOCE NETWORK	9 988 700	05/05/2014	9 988 700	Mandat MD14-000009918	9 988 700	0
F-DAGE-050	ACHAT DIVERS CONSOMMABLES INFORMATIQUES	Fournitures	SYSTEME BUREAUTIQ. & INFORMATIQUE	9 971 000	non lisible	9 971 000	Mandat MD14-945010	9 971 000	0
S-DAGE-052	ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES DU MAER	Services	KEUR MAME DIARRA	9 994 863	01/12/2014	9 994 863	Mandat MD14-000061474	9 994 863	0
ND	PAIEMENT PRESTATIONS D'AMENAGEMENT DES LOCAUX	Services	E.A.M.S. INTERNATIONAL TRADING	13 989 490	07/02/2014	13 989 490	Mandat MD14-945014	13 989 490	0
S-DAGE-053	ENTRETIEN ET REPARATION MACHINE A PHOTOCOPIER	Services	AGIF INFORMATIQUE SARL	2 295 100	06/06/2014	2 295 100	Mandat MD14-975149	2 295 100	0

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

Réf PPM	Objet du marché	Type de marché	Titulaire	Montant F.CFA	Paiements effectués			Total paiements	Solde
					Paiement 1				
					Date	Montant	Mode		
ND	Travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER	Travaux	BUROTIC STORE	24 344 580	07/10/2014	24 344 580	Mandat MD14-14996787	24 344 580	0
F-DAGE-055	ACHAT DE PHOTOCOPIEUSES	Fournitures	STABURO SARL	7 186 200	07/08/2014	7 186 200	Mandat MD14-000040273	7 186 200	0
F-DAGE-058	ACHAT MATERIELS INFORMATIQUES POUR LA DFPO	Fournitures	B.T.S SARL BELDO TRADING SERVICES SARL	7 906 000	17/03/2014	7 906 000	Mandat MD14-14975104	7 906 000	0

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

Le marché du MAER proposé pour l'audit physique est donné dans le tableau ci-dessous.

Réf du marché	Objet du marché	Type de marché	Mode de passation	Titulaire	Montant F.CFA TTC
Lettre de marché N°025	Travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER	Travaux	DRP	BUROTIC STORE	24 344 580

Travaux effectués**Résultats**

8.SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS

8. SYNTHESE DES NON CONFORMITES ET RECOMMANDATIONS :

Les constats faits par la mission touchent :

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

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

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

Constats des non-conformités	Recommandations
8.1 Dispositif organisationnel de la gestion des marchés	
Dépôt tardif à la DCMP et à l'ARMP de la liste des membres de la CM et de la CPM	Le MAER doit veiller à déposer la liste des membres de la CM et de la CPM au plus tard le 5 janvier de l'exercice conformément à la réglementation
Inexistence de plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations de l'audit antérieur.	A la suite de chaque audit annuel, le MAER doit élaborer un plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations afin de capitaliser sur les non-conformités.
Non reversement la quote-part ARMP sur les produits des ventes des DAO	Le MAER doit veiller à s'acquitter régulièrement de cette obligation après régularisation de sa situation auprès de la Direction des Services Administratifs et Financier (DSAF) de l'ARMP.
8.2 Préparation des marchés	
Exécution de marchés qui ne figurent pas dans le PPM.	Devant cette situation, il faut toujours réviser le PPM avant de lancer le marché après publication au niveau du portail des marchés publics par la DCMP.
8.3 Attribution des marchés	
Pour les DRP : - Lettres d'invitation non déchargées	- Toujours exiger la décharge de l'invitation

<ul style="list-style-type: none"> - Les dates de réception des lettres d'invitation ne sont pas mentionnées pour l'essentiel - Simultanéité des invitations non respectée 	<ul style="list-style-type: none"> - Exiger des invités de dater la réception de l'invitation - Transmettre simultanément les invitations aux cinq candidats invités
--	--

Constats des non-conformités	Recommandations
8. 3 Attribution des marchés (suite)	
Secrétariat de la CM non tenu par un membre de la CPM	Toujours s'assurer que le secrétariat de la CM est tenu par un membre de la CPM
Non utilisation du formulaire de PV d'ouverture des plis des différents marchés	La CPM doit télécharger le formulaire de PV d'ouverture des plis à partir du portail des marchés publics et le mettre à la disposition de la CM.
Inexistence de traçabilité permettant d'affirmer que les copies des PV d'ouverture des plis sont effectivement remises à tous les candidats ayant déposé leur offre conformément à l'Art 67.4 du code.	A chaque transmission du PV d'ouverture des plis exiger une décharge.
Notification par téléphone du marché au titulaire	La notification doit être écrite avec décharge du titulaire.
Passation et exécution de marchés qui échappent au contrôle de la CPM (d'où les marchés passés hors PPM)	La CPM doit obligatoirement assurer le contrôle qualité des dossiers de passation de marchés y compris les DRP.
8.4 Exécution des marchés	
Délai de livraison non mentionné sur la lettre de marché	Le MAER doit toujours veiller à l'inscription du délai d'exécution dans la lettre de marché
PV de réception non disponible	Le MAER doit toujours veiller au classement des PV de réception des marchés.
CPM non au fait de l'exécution financière des marchés.	L'ARMP doit voir avec le MEFP les dispositions à prendre pour que copies des paiements soient transmises à la CPM pour classement dans le dossier du marché.
Classement et archivage des documents de passation de marchés par la CPM non systématique conformément à l'article premier de l'arrêté N° 011586 du 28/12/07 pris en application de l'article 35 du Code des Marchés Publics relatif aux cellules de passation des marchés des autorités contractantes	Recrutement d'un archiviste-documentaliste pour prendre en charge ce travail dédié à une profession bien précise.

9.SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES

9. SUIVI DES RECOMMANDATIONS ANTERIEURES :

RECOMMANDATIONS AUDIT 2012	EXISTENCE D’UN PLAN DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS		MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS		OBSERVATIONS
	OUI	NON	OUI	NON	
DRP					
Publier les avis d’attribution des marchés passés par DRP dans le site des marchés publics en application des dispositions de l’article 78 du décret 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant code des marchés publics.		X		X	
Archiver et classer tous les dossiers de marchés en liasse regroupant toutes les pièces de la procédure de passation et d’exécution conformément au manuel d’archivage et de classement de l’ARMP.		X	X	X	Exécution partielle puisque toute les procédures ne sont pas documentées. Les pièces de la procédure d’exécution financière ne sont pas archivées
Evaluer le montant total des marchés de fournitures, par catégorie de produits, des marchés de services par catégorie de services et des marchés de travaux, que le Ministère envisage de passer au cours de l'année et de faire des achats allotis ou faire des imputations multiples		X		X	Fractionnements relevés par la mission
Convoquer les membres de la CM cinq (05) jours francs avant la tenue de leurs réunions.		X		X	Jamais respectée (voir page 28 du rapport)
Exiger les pièces nécessaires à la participation aux marchés publics requises pour les candidats conformément aux dispositions de l’article 44 du Décret N°2011-1048 du 27 juillet 2011.		X	X		

Les recommandations ont été appliquées partiellement. Le MAER n'a pas mis en place un plan de mise en œuvre et de suivi de ces recommandations antérieures.

10. Statistiques des anomalies

10. STATISTIQUES DES ANOMALIES

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

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

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

Anomalies relevées	Statistiques		Observations
	Nombre	%	
DRP			
Préparation			
Exécution de marchés non planifiés dans le PPM	8	100%	
Transmission des lettres d’invitation non documentée	7	88%	
Attribution			
Lettre de notification du marché au titulaire non disponible ; information par téléphone.	7	88%	
Inexistence de rapport d’évaluation	8	100%	
Secrétariat de la CM non tenu par un membre de la CPM	1	13%	
Exécution			
Délai de livraison non mentionné sur la lettre de marché	7	88%	
PV de réception non disponible	1		
Commission des marchés			
Transmission de la liste des membres CM à DCMP Bordereau d’envoi N° 0880/MAER/SG/CPM du 20 février 2014	1	100%	

Anomalies relevées	Statistiques		Observations
	Nombre	%	
Cellule de passation de marchés			
Transmission de la liste des membres CPM à DCMP Bordereau d'envoi N° 1143/MAER/SG/CPM du 11 mars 2014	1	100%	
Inexistence de plan de mise en œuvre et de suivi des recommandations de l'audit antérieur.	1	100%	
Rapports trimestriels 2014 non faits	1	100%	
Rapport annuel non fait	1	100%	

ANNEXES

ANNEXES :
1.1 Liste des marchés du MAER exécutés en 2014

Liste des DRP en 2014 - DAGE			
Objet dépense	Type de dépense	Bénéficiaire	Montant
Fournitures de bureau			14 269 268
ACHAT DIVERSES FOURNITURES DE BUREAU	Dépenses de Fournitures	NEGOCE NETWORK	9 988 700
ACHAT FOURNITURES DE BUREAU	Dépenses de Fournitures	BOUSSO OFFICE	3 481 000
ACHAT FOURNITURES DE BUREAU	Dépenses de Fournitures	GUISSE NDEYE FATOU -	799 568
Matériel et produits d'entretien			7 984 942
ACHAT PRODUITS D'ENTRETIEN	Dépenses de Fournitures	GLOBAL PARTNER	4 985 500
ACHAT PRODUITS D'ENTRETIEN	Dépenses de Fournitures	GUISSE NDEYE FATOU -	1 999 510
ACHAT PRODUITS D'ENTRETIEN	Dépenses de Fournitures	BELAFRIC -SARL-	999 932
Consommables informatiques			15 617 216
ACHAT DIVERS CONSOMMABLES INFORMATIQUES	Dépenses de Fournitures	SYSTEME BUREAUTIQ.& INFORMATIQUE	9 971 000
ACHAT CONSOMMABLES INFORMATIQUES	Dépenses de Fournitures	BOUSSO OFFICE	3 422 000
ACHAT CONSOMMABLES INFORMATIQUE	Dépenses de Fournitures	BASSOUM OUSMANE ENTREP. MULTI SCES RAHMA (E. M. S.)	1 724 216
Achat de consommables informatiques	Dépenses de Fournitures	BELAFRIC -SARL-	500 000
Entretien et réparation véhicules			15 458 139
TRAVAUX DE REPARATION DU VEHICULE AD 10489	Dépenses de Prestations Services	MOUR NDIAYE NIANG	1 464 380
ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES DU MAER	Dépenses de Prestations Services	KEUR MAME DIARRA	9 994 863
PAIEMENT TRAVAUX D'ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES	Dépenses de Fournitures	SET 2000	3 998 896

Autres prestations de services			35 837 030
PAIEMENT PRESTATIONS D'AMENAGEMENT DES LOCAUX	Dépenses de Prestations Services	E.A.M.S. INTERNATIONAL TRADING	13 989 490
CONFECTION ET FOURNITURES DE DIVERS SUPPORTS	Dépenses de Prestations Services	PLATEF.EQUIP.PRESTA.EXPRE.PEP EX	9 637 650
FOURNITURE ET POSE DE RIDEAUX DANS LES LOCAUX DU MAER	Dépenses de Prestations Services	ETABLISSEMENT MAEVA	4 690 500
PRESTATION DE REHABILITATION ET DE REPRISE DE RESEAUX DE CABLAGE	Dépenses de Prestations Services	DIALLO DIEYNABA " D.D. SERVICES "	1 719 690
ENTRETIEN ET REPARATION MACHINE A PHOTOCOPIER	Dépenses de Prestations Services	AGIF INFORMATIQUE SARL	2 295 100
ENTRETIEN ET MAINTENANCE PARC CLIMATISEURS POUR L'ANNE2014	Dépenses de Prestations Services	ETS AMADOU SAMB	3 504 600
Conférences, congrès, séminaires			8 484 200
FRAIS DE TENUE DE DIVERS ATELIERS	Dépenses de Prestations Services	SYSTEME BUREAUTIQ.& INFORMATIQ	4 985 500
PAIEMENT FRAIS DE TENUE DE DIVERS ATELIERS	Dépenses de Prestations Services	GLOBAL PARTNER	3 498 700
Autres achats biens et services			6 094 110
ACHAT DIVERSES BOISSONS	Dépenses de Fournitures	GENERAL TRADE AND EVENT - G.T.E	3 994 300
ACHAT DE DIVERSES BOISSONS	Dépenses de Fournitures	TOUBA DAROU SALAM KHELCOM -SUARL	2 099 810
Bâtiments administratifs à usage de bureau			42 044 580
Travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER	Dépenses de Travaux	BUROTIC STORE	24 344 580
Travaux de cloisonnement de bureaux sis aux nouveaux locaux du MAER (5e étage)	Dépenses de Travaux	GETALU SUARL	17 700 000
Mobilier et matériel de bureau			20 390 400
ACHAT DE PHOTOCOPIEUSES	Dépenses de Fournitures	STABURO SARL	7 186 200
ACHAT MOBILIER DE BUREAU	Dépenses de Fournitures	MILLENIUM	13 204 200

Matériel informatique de bureau			14 905 760
ACQUISITION MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES DEPARTEMENTAUX	Dépenses de Fournitures	NOUVELLE ENTREPRISE SENEGALAISE	6 999 760
ACHAT MATERIELS INFORMATIQUES POUR LA DFPO	Dépenses de Fournitures	B.T.S SARL BELDO TRADING SERVICES SARL	7 906 000

1.2 Réponses de l'autorité Contractante :

COMMENTAIRES DU MAER
Pages 6 à 9 (Opinion de l'auditeur)
<ul style="list-style-type: none">- Aucune DRP n'échappe au contrôle de la CPM. En effet, tous les dossiers soumis à votre revue ont été passés sous le contrôle permanent de la CPM qui a eu à signer aussi bien les PV d'ouverture des plis que les PV d'attribution provisoire
<ul style="list-style-type: none">- Toutes les lettres d'invitation soumises à votre revue ont bel et bien été déchargées. Ce manquement, pour de rares cas, ne peut découler que d'un défaut d'archivage. Au demeurant, la présentation d'une offre par les destinataires desdites lettres suffit à prouver que les candidats ont reçu une invitation à soumissionner
<ul style="list-style-type: none">- Le secrétariat de la commission des marchés est effectivement assuré par un membre de la CPM conformément aux dispositions de l'article 03 de l'arrêté n°20372/MAER/DAGE/BF du 31 décembre 2013 portant nomination des membres de la commission des marchés pour la gestion 2014. Pour preuve, tous les PV de ladite commission ont été signés par un membre de la CPM en qualité de rapporteur ;
COMMENTAIRES DU MAER
Un formulaire type de PV d'ouverture des plis n'a pas été établi par l'ARMP comme pour les DAO, les rapports d'évaluation des offres ou les avis d'attribution. En conséquence, la CM ne pouvait s'en inspirer pour l'utiliser
<ul style="list-style-type: none">- Les notifications d'attribution provisoire sont faites sur un support écrit et matériel et non par téléphone, en l'occurrence le titre de créance établi par les soins de l'ordonnateur délégué des crédits, agent du Ministère chargé de l'Economie et des Finances (MEF). Ce support est conforme aux dispositions relatives à l'exécution des dépenses publiques, dispositions réaffirmées à chaque début d'exercice budgétaire par lettre-circulaire du MEF. Les appels téléphoniques ne sont émis que pour dire au titulaire de venir récupérer son titre de créance et non pour l'informer qu'il est attributaire provisoire.-

COMMENTAIRES DU MAER
<ul style="list-style-type: none">- Tous les dossiers ont un PV de réception et ont respecté, au moment de leur liquidation et paiement, les dispositions de l'arrêté n°6058/MEF/DGCPT du 22 août 2003 portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat dont la production des PV de réception est obligatoire. A toutes fins utiles, vous trouverez, ci-joint, copie du PV de réception pour le dossier d'acquisition de matériel de photocopie dont le titulaire est STABURO ;
Nous prenons acte des manquements constatés dans le classement et l'archivage des dossiers de marchés qui sont pour l'essentiel dus aux désagréments liés au déménagement du Building Administratif en août 2014. Nous veillerons aussi, conformément à votre recommandation, à plus de rigueur dans ce sens en nous référant au manuel de classement et d'archivage élaboré par l'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP) et à donner copie des pièces d'exécution financière de chaque marché à la Cellule de Passation des Marchés ; ainsi que sur les mentions des délais de livraison dans les cahiers de charge et les contrats
Page 17 (point 2.1 Objectifs de la mission) : <ul style="list-style-type: none">- La période sous revue se situe entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2014 et non entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2013.-
Page 20 (point 2.2.3. Contrôle au départ de l'exhaustivité des données fournies par l'AC) : <ul style="list-style-type: none">- Prière de bien vouloir considérer l'exercice 2014 et non celui de 2013.
Page 29 (point 5.2 Convocation des membres aux réunions de la CM) : <ul style="list-style-type: none">- Nous prenons bonne note de cette recommandation. Notre calcul des délais était fondé en jours calendaires et non en jours francs ou ouvrables.
COMMENTAIRES DU MAER
Page 32 (point 5.5 Cellule de Passation des Marchés) : <ul style="list-style-type: none">- Les capacités de la Coordonnatrice de la CPM à l'utilisation du SYGMAP ont été renforcées par sa participation à diverses sessions de formation. Une session à l'attention de tous les membres de la commission est aussi prévue dans le courant du mois d'août 2015.
Page 35 - point 6.1- le plan de passation des marchés (PPM) : <ul style="list-style-type: none">- Notre compréhension des dispositions du Code des marchés publics (décret n°2011-1048 du 27 juillet 2011) est qu'il n'y a pas une date butoir pour la production du PPM, contrairement à l'AGPM qui doit être publié au plus tard le 31 janvier. Cette exigence est intervenue à la faveur du CMP de septembre 2014 qui fixe cette date au 01^{er} décembre pour le PPM.

Page 36 – point 6.5 - Tableau de synthèse des marchés passés :

- Prière de bien vouloir mentionner MAER en lieu et place de l'ARTP

Page 38 : Marchés non inscrits dans le PPM et cas de fractionnement

Nous prenons bonne note de la recommandation sur l'**inscription dans le PPM** de tous les marchés. Cependant, pour le cas spécifique de la DRP d'aménagement des nouveaux locaux, il convient de prendre en compte le contexte d'urgence du déménagement qui devait s'accompagner de la fonctionnalité immédiate du service, d'où le lancement de la DRP.

En ce qui concerne les **fractionnements évoqués**, il est nécessaire de préciser que les différents montants sommés par le cabinet d'audit concernent

COMMENTAIRES DU MAER

des chapitres budgétaires distincts les uns des autres. Conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n°2001-09 du 15 janvier 2001 relative aux lois de finances, les crédits ouverts sont affectés principalement par service ou ensemble de services mais spécialisés par chapitre. En conséquence, l'exécution des dépenses s'est faite en respectant ce principe budgétaire. Cette différence des structures a motivé la distinction des chapitres budgétaires au moment de l'élaboration de la loi de finance.

Certes, le Code des marchés publics (CMP) incite dans la mesure du possible à un regroupement des commandes, mais ce regroupement ne pouvait s'effectuer au regard des nombreuses contraintes rencontrées dans l'exécution du budget :

- modulation des dépenses par le MEF ;
- contrôle du rythme de consommation qui impose des engagements par petits montants ;
- spécificités de certaines commandes ;
- difficultés à planifier les prestations de réparation des véhicules ;
- variations en cours d'exercice budgétaire des besoins des services dont la satisfaction n'est opérable que par procédure de DRP.

Page 41 – point 7.4 – Reversement à l'ARMP des 50% des ventes des dossiers de consultation

Nous prenons bonne note de la recommandation relative au paiement des **frais d'acquisition des DAO au niveau des services du Trésor.**

Concernant le versement de la quote-part ARMP, des instructions ont été données aux structures concernées par courrier n°1065/MAER/DAGE/BF du 06 mai 2013 dont vous trouverez, ci-joint, une copie.

COMMENTAIRES DU MAER

juillet 2011) et de la circulaire n°0004/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 portant instructions pour la mise en œuvre de la procédure DRP.

Sur la période sous revue, **Mme NDIAYE Seynabou DIARRA** était bel et bien membre de la Cellule de Passation des Marchés (CPM). Elle a juste changé de fonction au sein de cette structure et est devenue Responsable à la suite de l'arrêté n°08084 du 13 mai 2014 et la cessation effective de service de M. Ousmane BA, précédemment responsable de la CPM, admis à faire valoir ses droits à une pension de retraite.

Il y a une différence entre les membres de commission des marchés et ceux de la **commission de réception des matières**. En effet, la nomination des membres de la commission de réception des matières obéit aux dispositions du décret n°81-844 du 20 août 1981 relatif à la comptabilité des matières appartenant à l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics, modifié par les décrets n°85-434 du 20 avril 1985 et n°2007-434 du 23 mars 2007 qui dispose à son article 7 que « *la réception des matières d'une valeur supérieure à un montant*

COMMENTAIRES DU MAER

fixé par instruction du Ministre chargé des finances est effectuée par une commission de réception de trois membres au moins, désignés, suivant le cas, par le Président de l'Assemblée nationale, le Président du Conseil économique et social, le Ministre, le Gouverneur de région, le Préfet, le Sous-préfet, ...» Sont entre autres membres de la commission de réception, le comptable des matières et l'administrateur de crédits ou l'administrateur des matières et assiste, par ailleurs, aux opérations de réception le contrôleur des opérations financières (COF) ou son représentant.

Pages 49 et 50 – DRP d'acquisition de fournitures de bureau attribuée à Négoc Netwrok pour un montant de 9 988 700 F CFA TTC :

Cette DRP a fait l'objet d'une **publicité** générale dans l'AGPM paru dans l'édition du Soleil du 30 janvier 2014 et d'une publicité spécifique par lettre d'invitation envoyée aux candidats. **Mme NDIAYE Seynabou DIARRA** était bel et bien membre de la Cellule de Passation des Marchés (CPM). Elle a juste changé de fonction au sein de cette structure et est devenue Responsable à la suite de l'arrêté n°08084 du 13 mai 2014.

Pages 51 – DRP d'acquisition de consommables informatiques attribuée à SBI pour un montant de 9 971 000 F CFA TTC : la DRP a été payée par les services de la Paierie Générale du Trésor (PGT) le 05 mai 2014

COMMENTAIRES DU MAER

Page 55 – DRP de réparation de photocopieuses attribuée au Groupe AGIF pour un montant de 2 295 100 F CFA TTC : L'ouverture des offres en séance publique par la commission des marchés pour cette DRP n'est pas obligatoire conformément aux dispositions de l'article 78 du code des marchés et de la circulaire n°04/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 qui stipule que « *la présence des soumissionnaires à la séance d'ouverture des plis n'est pas obligatoire* ». Le PV d'ouverture des plis n'est également pas une obligation pour ces cas précis car les montants de ces DRP n'atteignent pas le seuil. La circulaire précise que « *pour les travaux, fournitures et services dont la valeur TTC est inférieur aux seuils fixés par l'arrêté n°11585 du 28 décembre 2007* (c'est-à-dire 3 000 000 pour les fournitures et services et 5 000 000 F CFA TTC pour les travaux et prestations intellectuelles), (...) l'Autorité Contractante attribue le marché au candidat ayant soumis la proposition la moins disante et **en dresse procès verbal signé par la personne habilitée à cet effet.** Vu sous cet angle, l'article 78 du CMP de 2011 et la circulaire n°04/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 n'ont pas été violés

COMMENTAIRES DU MAER

Pages 56 et 57 – DRP de travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER attribuée à Burotic STORE pour un montant de 24 344 580 F CFA : Cette DRP a fait l'objet d'un mandat de paiement réglé le 29 décembre 2014.

Page 57 et 58 – DRP d'acquisition de photocopieuses attribuée à STABURO SARL pour un montant de 7 186 200 F CFA TTC : Il n'existe pas de fractionnement pour cette DRP car le cumul des engagements au titre de la gestion 2014 pour cette nature de dépense (7 186 200 F CFA TTC) n'atteint pas le seuil de lancement d'appel d'offres (15 000 000 F CFA TTC).

La prévision dans le PPM concerne deux rubriques (matériel de bureau, d'une part, et mobilier de bureau, d'autre part). Malheureusement, en cours de gestion, la dotation initiale de 75 000 000 F CFA a fait l'objet d'une ponction de 50 000 000 F CFA et d'une imputation des dossiers de la gestion 2013 non payés au 31 décembre 2013 par le Trésor à hauteur de 17 000 000 F CFA, ce qui ramène la dotation finale à 8 000 000 F CFA, montant non obligatoire à attribuer par appel d'offres.

Vous trouverez, ci-joint, copie du PV de réception pour cette fourniture.

COMMENTAIRES DU MAER

Page 59 – DRP d’acquisition de matériels informatiques pour la Direction du Financement et des Partenariats avec les Organisations (DFPO) attribuée à Beldo Trading Services SARL pour un montant de 7 906 000 F CFA TTC : Cette DRP porte sur une acquisition inscrite dans le PPM de 2013 et non sur celui de 2014. Elle a été uniquement payée sur les crédits de la gestion 2014 pour cause de non validation dans le système électronique avant la limite de clôture des opérations de la gestion 2013, ce qui explique leur imputation sur les crédits de même nature ouverts au titre de la gestion 2014.

Pages 60 et 61 – point 7.6.9 Evaluation des fractionnements potentiels

En ce qui concerne les fractionnements évoqués, il convient de préciser que les sommes opérées portent sur plusieurs chapitres budgétaires, distincts les uns des autres, avec des expressions de besoins souvent ponctuelles et différentes.

Il s’y ajoute que, conformément aux dispositions de l’article 9 de la loi n°2001-09 du 15 janvier 2001 relative aux lois de finances, les crédits ouverts sont affectés principalement par service ou ensemble de

COMMENTAIRES DU MAER

services mais spécialisés par chapitre. En conséquence, l’exécution des dépenses s’est faite en respectant ce principe budgétaire. Cette différence des structures a motivé la distinction des chapitres budgétaires au moment de l’élaboration de la loi de finance.

Certes, le Code des marchés publics (CMP) incite dans la mesure du possible à un regroupement des commandes, mais ce regroupement ne pouvait s’effectuer au regard des nombreuses contraintes rencontrées dans l’exécution du budget :

- modulation des dépenses par le MEF ;
- contrôle du rythme de consommation qui impose des engagements par petits montants ;

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

- spécificités de certaines commandes notamment en consommables informatiques ;
- difficultés à planifier les prestations de réparation des véhicules ;
- variations en cours d'exercice budgétaire des besoins des services dont la satisfaction n'est opérable que par procédure de DRP.

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

COMMENTAIRES DU MAER	REPOSES DU CABINET
Pages 6 à 9 (Opinion de l'auditeur)	
<ul style="list-style-type: none"> - Aucune DRP n'échappe au contrôle de la CPM. En effet, tous les dossiers soumis à votre revue ont été passés sous le contrôle permanent de la CPM qui a eu à signer aussi bien les PV d'ouverture des plis que les PV d'attribution provisoire 	<ul style="list-style-type: none"> - Comment expliquer que la mission ait mis au moins deux semaines pour entrer en possession des DRP de la DAGE que l'AC n'arrivait pas à situer leurs emplacements - La Coordinnatrice de la CPM a été surprise de voir que des marchés (DRP) non planifiés ont été passés - Enfin obligation est faite aux AC de classer tous les dossiers à la CPM
<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les lettres d'invitation soumises à votre revue ont bel et bien été déchargées. Ce manquement, pour de rares cas, ne peut découler que d'un défaut d'archivage. Au demeurant, la présentation d'une offre par les destinataires desdites lettres suffit à prouver que les candidats ont reçu une invitation à soumissionner 	<p>La mission n'a pas dit que des candidats n'ont pas été invités ; leur soumission en est une preuve. Mais la mission parle de la matérialisation de la décharge des lettres d'invitation (Accusés de réception+ date de réception).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Le secrétariat de la commission des marchés est effectivement assuré par un membre de la CPM conformément aux dispositions de l'article 03 de l'arrêté n°20372/MAER/DAGE/BF du 31 décembre 2013 portant nomination des membres de la commission des marchés pour la gestion 2014. Pour preuve, tous les PV de ladite commission ont été signés par un membre de la CPM en qualité de rapporteur ; 	<p>Deux preuves de la mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour la DRP « ACHAT DE PHOTOCOPIEUSES » N° F-DAGE-055 le Responsable de la Cellule de Passation des Marchés (Seynabou Ndiaye DIARRA été nommé le 13/05/2014 par la lettre N°08084 alors que l'ouverture des plis a eu lieu le 12 Mai 2014, (PV N°00026 relatif à l'acquisition de photocopieuses). - Pour la DRP « Fournitures de Bureau » Lettre de marché N°003le responsable de la cellule de
COMMENTAIRES DU MAER	REPOSES DU CABINET
	<p>passation des marchés a été désigné par arrêté N° 08084</p>

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

	datant du 13 Mai 2014, alors que le PV d'ouverture des plis est daté du 03 février 2014 à savoir antérieur à sa nomination.
Un formulaire type de PV d'ouverture des plis n'a pas été établi par l'ARMP comme pour les DAO, les rapports d'évaluation des offres ou les avis d'attribution. En conséquence, la CM ne pouvait s'en inspirer pour l'utiliser	Il existe bel et bien un modèle élaboré par ARMP (ci-joint) ARMP doit de nouveau le poster au niveau du portail
<ul style="list-style-type: none"> - Les notifications d'attribution provisoire sont faites sur un support écrit et matériel et non par téléphone, en l'occurrence le titre de créance établi par les soins de l'ordonnateur délégué des crédits, agent du Ministère chargé de l'Economie et des Finances (MEF). Ce support est conforme aux dispositions relatives à l'exécution des dépenses publiques, dispositions réaffirmées à chaque début d'exercice budgétaire par lettre-circulaire du MEF. Les appels téléphoniques ne sont émis que pour dire au titulaire de venir récupérer son titre de créance et non pour l'informer qu'il est attributaire provisoire. - 	La mission persiste sur le fait que les notifications ne sont pas matérialisées (accusés de réception à classer dans les dossiers)
COMMENTAIRES DU MAER	REPONSES DU CABINET
<ul style="list-style-type: none"> - Tous les dossiers ont un PV de réception et ont respecté, au moment de leur liquidation et paiement, les dispositions de l'arrêté n°6058/MEF/DGCPT du 22 août 2003 portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat dont la production des PV de réception est obligatoire. A toutes fins utiles, vous trouverez, ci-joint, copie du PV de réception pour le dossier d'acquisition de matériel de photocopie dont le titulaire est STABURO ; 	Preuve de la mission : <ul style="list-style-type: none"> - (DRP) POUR L'ACHAT DE PHOTOCOPIEUSES N° F-DAGE-055 d'un montant de 7 186 200 F CFA TTC - -
Nous prenons acte des manquements constatés dans le classement et l'archivage des dossiers de marchés qui sont pour l'essentiel dus aux désagréments liés au déménagement du Building	

GROUPEMENT CABINET J. MONTEIL & CIE / MAMADOU BARRY

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

Administratif en août 2014. Nous veillerons aussi, conformément à votre recommandation, à plus de rigueur dans ce sens en nous référant au manuel de classement et d'archivage élaboré par l'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP) et à donner copie des pièces d'exécution financière de chaque marché à la Cellule de Passation des Marchés ; ainsi que sur les mentions des délais de livraison dans les cahiers de charge et les contrats	
Page 17 (point 2.1 Objectifs de la mission) : <ul style="list-style-type: none"> - La période sous revue se situe entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2014 et non entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2013. - 	La mission a pris bonne note. Correction est faite
Page 20 (point 2.2.3. Contrôle au départ de l'exhaustivité des données fournies par l'AC) : <ul style="list-style-type: none"> - Prière de bien vouloir considérer l'exercice 2014 et non celui de 2013. 	La mission a pris bonne note. Correction est faite
Page 29 (point 5.2 Convocation des membres aux réunions de la CM) : <ul style="list-style-type: none"> - Nous prenons bonne note de cette recommandation. Notre calcul des délais était fondé en jours calendaires et non en jours francs ou ouvrables. 	La mission en prend acte
COMMENTAIRES DU MAER	REPOSES DU CABINET
Page 32 (point 5.5 Cellule de Passation des Marchés) : <ul style="list-style-type: none"> - Les capacités de la Coordonnatrice de la CPM à l'utilisation du SYGMAP ont été renforcées par sa participation à diverses sessions de formation. Une session à l'attention de tous les membres de la commission est aussi prévue dans le courant du mois d'août 2015. 	La mission en prend acte
Page 35 - point 6.1- le plan de passation des marchés (PPM) : <ul style="list-style-type: none"> - Notre compréhension des dispositions du Code des marchés publics (décret n°2011-1048 du 27 juillet 2011) est qu'il n'y a pas une date butoir pour la production du PPM, contrairement à l'AGPM qui doit être publié au plus tard le 31 janvier. Cette exigence est intervenue à la faveur du CMP de septembre 2014 qui fixe cette date au 01^{er} décembre pour le PPM. 	Voir article 6 paragraphe 2 du décret n°2011-1048 du 27 juillet 2011
Page 36 – point 6.5 - Tableau de synthèse des marchés passés :	La mission a pris bonne note. Correction est faite

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

<p>- Prière de bien vouloir mentionner MAER en lieu et place de l'ARTP</p>	
<p>Page 38 : Marchés non inscrits dans le PPM et cas de fractionnement</p> <p>Nous prenons bonne note de la recommandation sur l'inscription dans le PPM de tous les marchés. Cependant, pour le cas spécifique de la DRP d'aménagement des nouveaux locaux, il convient de prendre en compte le contexte d'urgence du déménagement qui devait s'accompagner de la fonctionnalité immédiate du service, d'où le lancement de la DRP.</p> <p>En ce qui concerne les fractionnements évoqués, il est nécessaire de préciser que les différents montants sommés par le cabinet d'audit concernent</p>	<p>Il fallait demander l'autorisation préalable de la DCMP invoquant l'urgence</p>
COMMENTAIRES DU MAER	REPOSES DU CABINET
<p>des chapitres budgétaires distincts les uns des autres. Conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n°2001-09 du 15 janvier 2001 relative aux lois de finances, les crédits ouverts sont affectés principalement par service ou ensemble de services mais spécialisés par chapitre. En conséquence, l'exécution des dépenses s'est faite en respectant ce principe budgétaire. Cette différence des structures a motivé la distinction des chapitres budgétaires au moment de l'élaboration de la loi de finance.</p> <p>Certes, le Code des marchés publics (CMP) incite dans la mesure du possible à un regroupement des commandes, mais ce regroupement ne pouvait s'effectuer au regard des nombreuses contraintes rencontrées dans l'exécution du budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> - modulation des dépenses par le MEF ; - contrôle du rythme de consommation qui impose des engagements par petits montants ; - spécificités de certaines commandes ; - difficultés à planifier les prestations de réparation des véhicules ; - variations en cours d'exercice budgétaire des besoins des services dont la satisfaction n'est opérable que par procédure de DRP. 	<p>Pour ces acquisitions de même nature, il fallait les grouper pour déterminer le seuil de passation. Une fois que le seuil est atteint, vous pouvez lancer l'AOO en allotissant suivant les lignes budgétaires en donnant pour chaque lot le lieu de livraison (cf article 54 du code)</p>

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

Page 41 – point 7.4 – Reversement à l'ARMP des 50% des ventes des dossiers de consultation

Nous prenons bonne note de la recommandation relative au paiement des **frais d'acquisition des DAO au niveau des services du Trésor.**

Concernant le versement de la quote-part ARMP, des instructions ont été données aux structures concernées par courrier n°1065/MAER/DAGE/BF du 06 mai 2013 dont vous trouverez, ci-joint, une copie.

La mission en prend acte

COMMENTAIRES DU MAER	REPOSES DU CABINET
<p>juillet 2011) et de la circulaire n°0004/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 portant instructions pour la mise en œuvre de la procédure DRP.</p> <p>Sur la période sous revue, Mme NDIAYE Seynabou DIARRA était bel et bien membre de la Cellule de Passation des Marchés (CPM). Elle a juste changé de fonction au sein de cette structure et est devenue Responsable à la suite de l'arrêté n°08084 du 13 mai 2014 et la cessation effective de service de M. Ousmane BA, précédemment responsable de la CPM, admis à faire valoir ses droits à une pension de retraite.</p> <p>Il y a une différence entre les membres de commission des marchés et ceux de la commission de réception des matières. En effet, la nomination des membres de la commission de réception des matières obéit aux dispositions du décret n°81-844 du 20 août 1981 relatif à la comptabilité des matières appartenant à l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics, modifié par les décrets n°85-434 du 20 avril</p>	<p>L'acte de nomination en qualité de membre simple de la CPM n'a pas été mis à la disposition de la mission</p> <p>Il y'a bel et bien des réceptions pour lesquelles des membres de la commission de réception sont également membres de la commission des marchés.</p>

GROUPEMENT CABINET J. MONTEIL & CIE / MAMADOU BARRY

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

1985 et n°2007-434 du 23 mars 2007 qui dispose à son article 7 que « <i>la réception des matières d'une valeur supérieure à un montant</i> »	Voir Le PV de réception N° 11 est daté du 20 Février 2014, et est signé par les membres de la commission désignés par arrêté N°07353 du 30 Avril 2014 (DRP « Fournitures de bureau »).
--	--

COMMENTAIRES DU MAER	REPONSES DU CABINET
<i>fixé par instruction du Ministre chargé des finances est effectuée par une commission de réception de trois membres au moins, désignés, suivant le cas, par le Président de l'Assemblée nationale, le Président du Conseil économique et social, le Ministre, le Gouverneur de région, le Préfet, le Sous-préfet, ...»</i> Sont entre autres membres de la commission de réception, le comptable des matières et l'administrateur de crédits ou l'administrateur des matières et assiste, par ailleurs, aux opérations de réception le contrôleur des opérations financières (COF) ou son représentant.	
Pages 49 et 50 – DRP d'acquisition de fournitures de bureau attribuée à Nêgoce Netwrok pour un montant de 9 988 700 F CFA TTC : Cette DRP a fait l'objet d'une publicité générale dans l'AGPM paru dans l'édition du Soleil du 30 janvier 2014 et d'une publicité spécifique par lettre d'invitation envoyée aux candidats. Mme NDIAYE Seynabou DIARRA était bel et bien membre de la Cellule de Passation des Marchés (CPM). Elle a juste changé de fonction au sein de cette structure et est devenue Responsable à la suite de l'arrêté n°08084 du 13 mai 2014.	La publicité en question laissée à l'appréciation de l'AC est différente de la lettre-Article 78.2 du code
Pages 51 – DRP d'acquisition de consommables informatiques attribuée à SBI pour un montant de 9 971 000 F CFA TTC : la DRP a été payée par les services de la Paierie Générale du Trésor (PGT) le 05 mai 2014	La preuve du paiement n'est pas classée dans le dossier

COMMENTAIRES DU MAER	REPONSES DU CABINET
Page 55 – DRP de réparation de photocopieuses attribuée au Groupe AGIF pour	La mission est d'accord

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

<p>un montant de 2 295 100 F CFA TTC : L'ouverture des offres en séance publique par la commission des marchés pour cette DRP n'est pas obligatoire conformément aux dispositions de l'article 78 du code des marchés et de la circulaire n°04/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 qui stipule que « <i>la présence des soumissionnaires à la séance d'ouverture des plis n'est pas obligatoire</i> ». Le PV d'ouverture des plis n'est également pas une obligation pour ces cas précis car les montants de ces DRP n'atteignent pas le seuil. La circulaire précise que « <i>pour les travaux, fournitures et services dont la valeur TTC est inférieur aux seuils fixés par l'arrêté n°11585 du 28 décembre 2007 (c'est-à-dire 3 000 000 pour les fournitures et services et 5 000 000 F CFA TTC pour les travaux et prestations intellectuelles), (..) l'Autorité Contractante attribue le marché au candidat ayant soumis la proposition la moins disante et en dresse procès verbal signé par la personne habilitée à cet effet</i>. Vu sous cet angle, l'article 78 du CMP de 2011 et la circulaire n°04/PM/CAB/CP du 31 mars 2009 n'ont pas été violés</p>	
---	--

COMMENTAIRES DU MAER	REPOSES DU CABINET
<p>Pages 56 et 57 – DRP de travaux d'aménagement des nouveaux locaux du MAER attribuée à Burotic STORE pour un montant de 24 344 580 F CFA : Cette DRP a fait l'objet d'un mandat de paiement réglé le 29 décembre 2014.</p>	<p>La preuve matérielle n'est pas classée dans le dossier</p>
<p>Page 57 et 58 – DRP d'acquisition de photocopieuses attribuée à STABURO</p>	<p>C'est le regroupement des dépenses de même nature qui permet de</p>

GROUPEMENT CABINET J. MONTEIL & CIE / MAMADOU BARRY

Revue de la conformité de la passation des marchés – Gestion 2014

<p>SARL pour un montant de 7 186 200 F CFA TTC : Il n'existe pas de fractionnement pour cette DRP car le cumul des engagements au titre de la gestion 2014 pour cette nature de dépense (7 186 200 F CFA TTC) n'atteint pas le seuil de lancement d'appel d'offres (15 000 000 F CFA TTC).</p> <p>La prévision dans le PPM concerne deux rubriques (matériel de bureau, d'une part, et mobilier de bureau, d'autre part). Malheureusement, en cours de gestion, la dotation initiale de 75 000 000 F CFA a fait l'objet d'une ponction de 50 000 000 F CFA et d'une imputation des dossiers de la gestion 2013 non payés au 31 décembre 2013 par le Trésor à hauteur de 17 000 000 F CFA, ce qui ramène la dotation finale à 8 000 000 F CFA, montant non obligatoire à attribuer par appel d'offres.</p> <p>Vous trouverez, ci-joint, copie du PV de réception pour cette fourniture.</p>	<p>déterminer le seuil de passation ; même si le seuil n'est pas atteint.</p> <p>La mission a pris note de cette situation</p>
---	--

COMMENTAIRES DU MAER	REPONSES DU CABINET
<p>Page 59 – DRP d'acquisition de matériels informatiques pour la Direction du Financement et des Partenariats avec les Organisations (DFPO) attribuée à Beldo Trading Services SARL pour un montant de 7 906 000 F CFA TTC : Cette DRP porte sur une acquisition inscrite dans le PPM de 2013 et non sur celui de 2014. Elle a été uniquement payée sur les crédits de la gestion 2014 pour cause de non validation dans le système électronique avant la limite de clôture des opérations de la gestion 2013, ce qui explique leur imputation sur les crédits de même nature ouverts au titre de la gestion 2014.</p>	<p>Il fallait reporter la dépense dans le PPM 2014</p>

Pages 60 et 61 – point 7.6.9 Evaluation des fractionnements potentiels

En ce qui concerne les fractionnements évoqués, il convient de préciser que les sommes opérées portent sur plusieurs chapitres budgétaires, distincts les uns des autres, avec des expressions de besoins souvent ponctuelles et différentes.

Il s'y ajoute que, conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n°2001-09 du 15 janvier 2001 relative aux lois de finances, les crédits ouverts sont affectés principalement par service ou ensemble de

COMMENTAIRES DU MAER	REPONSES DU CABINET
<p>services mais spécialisés par chapitre. En conséquence, l'exécution des dépenses s'est faite en respectant ce principe budgétaire. Cette différence des structures a motivé la distinction des chapitres budgétaires au moment de l'élaboration de la loi de finance.</p> <p>Certes, le Code des marchés publics (CMP) incite dans la mesure du possible à un regroupement des commandes, mais ce regroupement ne pouvait s'effectuer au regard des nombreuses contraintes rencontrées dans l'exécution du budget :</p> <ul style="list-style-type: none">- modulation des dépenses par le MEF ;- contrôle du rythme de consommation qui impose des engagements par petits montants ;- spécificités de certaines commandes notamment en consommables informatiques ;- difficultés à planifier les prestations de réparation des véhicules ;- variations en cours d'exercice budgétaire des besoins des services dont la satisfaction n'est opérable que par procédure de DRP.	

Réponses du Consultant aux observations de l'Autorité Contractante :

Nous constatons que, sur de nombreux points relatifs à la revue organisationnelle, le MAER a accepté les constats et recommandations du Consultant.

En ce qui concerne les constats sur la revue des marchés, le Consultant insiste sur les points suivants particulièrement significatifs et qui ont motivé en grande partie l'opinion exprimé :

- Non inscription de certains marchés dans le PPM : cette violation, à elle seule, entraîne la nullité de tous les marchés concernés ;
- Cas de fractionnement : les cas de fractionnement sont avérés et la spécialisation des dépenses par chapitre budgétaire n'est pas un argument recevable pour justifier ces cas de fractionnement ;
- Absence de rapport d'évaluation pour la plupart des DRP : ce document est particulièrement important pour justifier du choix porté sur un soumissionnaire, en dehors des prix proposés par celui-ci.

En ce qui concerne les documents présentés par l'Autorité Contractante, après la clôture de la mission, le Consultant tient à préciser que ces documents doivent être portés à son attention, au moment du déroulement de la mission, l'Autorité Contractante, disposant de délais suffisants pour la collecte et le classement de ces documents avant le démarrage de la mission.

En tout état de cause, la mise à disposition tardive de ces documents est révélatrice des problèmes de classement des documents de passation de marchés au niveau de l'Autorité Contractante.