



Audit & Conseil Réunis

Audit - Expertise comptable - Commissariat aux comptes
Conseil en gestion - Formation - Ressources humaines - Qualité

**RAPPORT SUR LA REVUE INDEPENDANTE DE LA
CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR LE CENTRE
HOSPITALIER PREFECTORAL DE KPALIME (CHP-K)**

GESTION 2016

Membre
ONECCA
TOGO

REPUBLIQUE TOGOLAISE

AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

**RAPPORT SUR LA REVUE INDEPENDANTE DE LA
CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION DES
MARCHES PASSES PAR LE CENTRE HOSPITALIER
PREFECTORAL DE KPALIME (CHP-K)**

GESTION 2016

Rédigé par

Le cabinet Audit et Conseil Réunis (A&C Réunis)

Version définitive _ Juin 2018

SOMMAIRE

	Pages
I. OPINION DE L'AUDITEUR	1-4
II. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION	5-8
2.1 Contexte de la mission	6
2.2 Objectif de la mission	7-8
III. METHODOLOGIE DE L'EVALUATION DE LA QUALITE INSTITUTIONNELLE	9-19
3.1 Préparation du plan d'audit	10
3.2. Prise de connaissance des AC et planification de l'exécution de la mission	10-13
3.3. Revue qualité des conclusions	13
3.4. Phase d'audit réglementaire	14
3.5. Phase d'audit du cadre institutionnel	14-17
3.6. Phase de revue des procédures de passation des marchés	18-19
3.7. Audit de l'exécution physique des marchés	19
3.8. Phase de restitution des rapports	19
IV. EVALUATION QUALITATIVE DU SYSTEME DE PASSATION DES MARCHES	20-30
4.1. Présentation de l'autorité contractante	21
4.2. Evaluation institutionnelle	21-30
V. EVALUATION DE LA PERFORMANCE	31-40
5.1. Statistiques issues de l'échantillon utilisé	32-33
5.2. Commentaires sur les statistiques	33
5.3 Analyse détaillée des procédures de marchés	33-40
VI. SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS	41-43
VII. ANNEXES	
- <i>Marchés passés hors procédures de passation des Marchés publics</i>	
- <i>Liste des marchés Audités</i>	
- <i>Commentaires de l'audit</i>	

A

Monsieur le Directeur Général
de l'Autorité de Régulation des Marchés
Publics (ARMP)
BP 12 484, Tel : 22 22 50 93/ 22 22 03 03
République Togolaise

RAPPORT SUR LA REVUE INDEPENDANTE DE LA CONFORMITE DES
PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES CONCLUS PAR LE CENTRE
HOSPITALIER PREFECTORAL DE KPALIME (CHP-K) AU TITRE DE L'ANNEE 2016

En exécution de la mission qui nous a été confiée par marché N° 00002/2018/AMI/ARMP/PI/FP, nous avons procédé à l'audit de conformité des procédures de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics exécutés par le CENTRE HOSPITALIER PREFECTORAL DE KPALIME au titre de l'année 2016.

Nous avons effectué notre mission conformément aux normes et procédures convenues dans les termes de référence et dans notre proposition technique d'audit. Ces normes et procédures imposent de programmer et d'effectuer l'audit de manière à avoir l'assurance raisonnable que les marchés ont été passés et exécutés de façon transparente et régulière par référence aux textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics en République Togolaise.

Un accent particulier a été mis sur la mise en œuvre des diligences permettant de nous assurer de :

- la conformité des procédures aux principes généraux édictés par le CMPDSP ;
- la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- l'existence des cas de non-conformité aux procédures avec les règles et principes du CMPDSP.

Ainsi, nos travaux ont été réalisés selon l'approche détaillée dans la méthodologie expliquée au point 2 du présent rapport.

SYNTHESE DE NOS TRAVAUX

Le montant total des marchés passés en 2016 par le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ (CHP-K) et qui nous ont été communiqués, s'élève à la somme de **quarante-quatre millions sept cent quatre-vingt-six mille cent cinquante-trois (44 786 153) FCFA, pour un total de six (06) marchés.**

Tous les marchés passés et communiqués sont audités. Les statistiques des marchés de CHP-K se présentent comme suit :

Tableau : Synthèse de l'échantillon

Mode de passation de marché	Marchés passés		Marchés audités	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Cotation	6	44 786 153	6	44 786 153
Total	6	44 786 153	6	44 786 153
Pourcentage de l'échantillon			100%	100%

Au terme de nos travaux, les principaux constats peuvent être résumés comme suit

1- CONSTATS D'ORDRE GENERAL

Les travaux que nous avons ainsi effectués ont permis de déceler des insuffisances dont voici les plus saillantes :

- **CHP-K ne dispose pas un plan de formation en interne** adapté aux normes de passation des marchés au plan international permettant au personnel une formation régulière sur les stratégies de passation des marchés ;
- **Le président de la CCMP n'est pas élu par ses paires** mais désigné en violation de l'article 11 du décret N°2009-297/PR qui dispose «les membres de la commission de contrôle des marchés publics désignent chaque année en leur sein un président » ;
- **Absence de dotation budgétaire de la PRMP** en violation de l'article 7 du décret 2009-297 qui stipule : « la PRMP bénéficie chaque année d'une dotation budgétaire dont elle assure la gestion, sous contrôle de l'autorité contractante » ;
- **La PRMP ne soumet pas le PPM à la validation de la CCMP avant son envoi à la DNCMP** en violation de l'article 9 du décret N°2009-297/PR qui dispose « la CCMP procède à la validation du plan de passation de marchés de l'autorité contractante et des dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante » ;
- **Le défaut d'établissement de rapport annuel d'activités par la Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)** à l'attention de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), en violation de l'article 9 alinéa 7 du Décret N°2009-297 du 30 décembre 2009 qui dispose : « la commission de contrôle des marchés publics établit à l'attention du représentant de l'Autorité contractante un rapport annuel d'activités » ;
- **L'absence d'établissement par la PRMP d'un rapport d'exécution pour chaque marché** relevant de sa compétence, en violation de l'article 6, alinéa 8 du Décret N°2009-277 du 11 novembre 2009 qui dispose : « La personne responsable des marchés est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence selon un modèle défini par arrêté du Ministre des Finances et d'en fournir une copie à la Direction nationale de Contrôle des Marchés Publics, à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et à la Cour des Comptes. » et de l'article 1er dernier alinéa du Décret N°2009-297 du 30 décembre 2009 ;
- **Inexistence de local sécurisé pour servir à l'archivage** et à la conservation des documents de passation de marché. Par ailleurs, les pièces ne sont pas toujours classées dans l'ordre chronologique ;
- **Les membres des commissions n'ont pas à leur disposition le code des marchés publics** ;
- **Absence de l'ANO de la CCMP sur le projet de contrat/lettre de commande** pour tous les marchés ;
- **Absence d'enregistrement des marchés de cotation** par le titulaire en violation de l'article 69 du CMPDSP ;
- **Les dossiers de cotation ne sont pas préparés sur la base du document type** élaboré par l'ARMP en violation de l'article 12 du décret 2011-059 portant définition des seuils qui stipule : « Les demandes de cotation sont préparées par l'autorité contractante sur la base du document type élaboré par l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP) » ;

- **Absence de preuve informant par écrit les soumissionnaires non retenus du motif rejet de leur offre** pour tous les marchés en violation de l'article 62 du décret 2009-277 portant CMPDSP qui stipule : « L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire » ;
- **Absence d'approbation des contrats par l'autorité approbatrice** distincte de la PRMP en violation de l'article 68 du décret portant CMPDSP qui stipule : « Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet » ;
- La terminologie « **Dossier de consultation restreinte** » utilisée par le CHP-K n'est pas approprié. Conformément à l'article 12 du décret définissant les seuils de passation des marchés publics, ces dossiers de consultation d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services sont des « **demandes de cotation** » ;
- **Absence de publication de l'avis général de passation des marchés (AGPM)**, en violation de l'article 15, alinéa 1 du Décret N°2009-277 du 11 novembre 2009 portant Code des marchés publics et délégations de service public qui dispose : « Les autorités contractantes font connaître, au moyen d'un avis général d'appel d'offres, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services, qu'elles entendent passer dans l'année et dont les montants égalent ou dépassent les seuils de passation des marchés publics.» ;
- **Les marchés dont les budgets estimatifs sont inférieurs à F CFA 3 000 000 sont conclus suivant un mode de passation dénommé « Demande de Renseignements et de Prix (DRP) »** qui n'est prévu par aucun des textes de la réglementation actuelle des marchés publics ;
- **Les résultats des attributions relatifs aux demandes de cotation n'ont pas été publiés**, en violation de l'article 15 du Décret N°2011-059 du 04 mai 2011 portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics qui dispose : « La personne responsable des marchés publics (PRMP) publie le résultat par voie de presse ou par tout autre moyen » ;
- **Les décisions d'attribution des marchés passés par demande de cotation n'ont pas été transmises à l'ARMP et à la DNCMP**, en violation de l'article 15 du Décret N°2011-059 du 04 mai 2011 portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics qui dispose : « Une copie de la décision d'attribution est transmise par l'autorité contractante à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature du contrat afférent... » ;
- **Achat de produits hors procédure de passation des marchés publics pour un montant de 330 302 448 FCFA.** (voir tableau en annexe).

2- CONSTATS SPECIFIQUES AUX PROCEDURES DE PASSATION, DE CONTROLE ET DE L'EXECUTION DES MARCHES EXAMINES

Notre revue a porté sur six (6) demandes de cotation. Nous avons noté dans les dossiers :

- **Absence de dossier de demande de cotation** en violation de l'Article 12 du décret 2011-059 qui stipule dans son alinéa 4 : « Les demandes de cotation sont préparées par l'autorité contractante sur la base du document type élaboré par l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP). Elles doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties et les modalités d'exécution des prestations ». sont concernés **les marchés** relatifs au :

- Travaux d'extension de la pharmacie de garde du CHP KPALIME,
- Fourniture des consommables de radiologie en violation de l'article 12 du décret 2011-059.
- **Absence de rapport d'évaluation des offres faisant l'objet d'un document unique, paraphé et signé par les membres chargés de l'évaluation** en violation de l'Article 56 du décret 2009-277 portant CMP pour :
 - Les travaux de couverture de la dalle de la REA CHIRURGICALE,
 - La Fourniture des consommables de radiologie,
 - Les travaux **de couverture de la dalle de la pédiatrie.**
- **Absence de l'ANO de la CCMP sur les résultats d'attribution** en violation de l'article 9 du décret N°2009-297/PR **qui stipule** : « la CCMP procède à la validation du rapport d'analyse comparative des offres ou propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché ou de la délégation approuvés par la commission de passation des marchés ». sont concernés les marchés relatifs ci-après :
 - Achèvement de gros œuvres des travaux d'extension en hauteur du bloc administratif de CHP Kpalimé,
 - Fourniture **et installation de climatiseurs.**
- **L'absence du contrat au dossier** pour le **Fourniture et installation de climatiseurs** en violation de l'article 67 du CMPDSP ;
- **Absence de PV de réception au dossier** pour les marchés de :
 - Achèvement de gros œuvres des travaux d'extension en hauteur du bloc administratif de CHP Kpalimé,
 - Fourniture des consommables de radiologie.
- **Les preuves de paiement ne nous ont pas été fournies** pour le marché relatif à la fourniture des consommables de radiologie.

3- SYNTHESE DE NOS CONCLUSIONS

Nos travaux ont porté sur six (06) marchés passés par cotation.

Au terme de l'examen de ces marchés, nous avons noté que le CHP-K ne soumet pas les dossiers de cotation à la revue de l'organe interne habilité (CCMP) à contrôler ces marchés.

Nous avons également noté l'absence de dossier de demande de cotation élaboré sur la base du modèle de l'ARMP au dossier, l'absence de rapport d'analyse des marchés de cotation aux dossiers, absence de contrat au dossier.

Ainsi, au vu des manquements énumérés aux constats d'ordre général et spécifiques, nous estimons que pour ce qui est de l'échantillon traité, CHP-K ne s'est pas conformée pour l'essentiel, aux procédures de passation et d'exécution édictées par la réglementation générale des marchés publics en vigueur en République Togolaise.

Lomé, le 1^{er} Juin 2018

Pour le Cabinet Audit & Conseil Réunis

KONOU Kosi

Expert-Comptable Diplômé



II- CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA MISSION

II. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION

2.1. Contexte de la mission

Depuis quelques années, le Togo s'est engagé dans un vaste programme de réformes au niveau des finances publiques. Parmi ces réformes on note la refonte complète du système de passation des marchés publics pour le hisser au rang des meilleures pratiques internationalement admises, notamment par sa conformité aux directives qui régissent les marchés publics des Etats membres de l'UEMOA et aux indicateurs de performance de l'OCDE.

En effet, les nouveaux textes ont apporté de nombreuses innovations, notamment la création d'une structure chargée de la régulation des marchés publics, la rationalisation du contrôle à priori, la responsabilisation des structures dépensières et surtout la systématisation du contrôle à postériori.

La structure chargée de la régulation, dénommée Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) intervient sur l'ensemble du secteur des marchés publics à travers des missions d'assistance dans l'élaboration des politiques ou de la conception d'outils de passation des marchés publics, de renforcement des capacités des acteurs de la commande publique, du règlement des différends et du contrôle à postériori, qui sont au cœur même de la fonction de régulation.

En ce qui concerne le contrôle à postériori en particulier, l'ARMP est tenue de faire réaliser, **à la fin de chaque exercice budgétaire**, un audit indépendant en vue de procéder au contrôle et au respect de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et délégations de service public.

Dans ce cadre, notre cabinet Audit & Conseil Réunis a été retenu à l'issue d'un processus concurrentiel pour mener la mission de la revue indépendante de la conformité des procédures de passation des marchés publics passés par les autorités contractantes au titre de l'exercice 2016.

Le présent rapport présente les résultats de l'audit de conformité des procédures des marchés passés par le **CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ** au cours de l'exercice 2016.

La revue indépendante devra permettre à l'ARMP d'apprécier le respect de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et délégations de services publics.

Dans le but d'atteindre les objectifs de l'audit tels que spécifiés dans les termes de référence, l'approche méthodologique est articulée autour des leviers suivants : **Mobilisation des Ressources avec une équipe composée d'experts de qualité et de renommée :**

1. **Appui de proximité du siège :** avec la mobilisation de la logistique et d'experts d'appoint avec des profils dictés par la nature des problèmes posés ;
2. **Planning opérationnel :** Un planning détaillé par phase (incluant la préparation des programmes d'audit) réalisé et suivi avec des outils modernes de gestion ;
3. **Supervision et contrôle :** Tous les livrables sont revus par des managers séniors du siège conformément à nos procédures de revue qualité et de revue indépendante ;
4. **Réactivité et Réponses :** Réponse à toute requête du Client dans un délai au plus tard de 3 jours ouvrables ;
5. **Leadership:** Le Chef de mission assure pleinement la direction des opérations et est responsabilisé pour prendre sur place les décisions de nature à garantir une exécution efficace de la mission sur le terrain. Il est assisté par un Coordonnateur.

2.2 OBJECTIFS DE LA MISSION ET RAPPEL DES TDR

La mission a pour objectif principal de vérifier au sein des autorités contractantes ciblées par l'audit, le processus de passation, de gestion et d'exécution des marchés publics et délégations de service public approuvé pour la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2016, afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par la réglementation en vigueur sur les marchés publics

Un jugement devra être dégagé sur la préparation, la gestion et la qualité des prestations des marchés à auditer conformément aux directives communautaires applicables, aux dispositions de la loi, au code des marchés publics et aux autres textes relatifs aux marchés publics, et aux documents types et standards internationaux

Les objectifs spécifiques de la mission sont les suivants:

- **Effectuer un audit** physique, financier et de conformité des marchés passés au titre de l'année 2016 ;
- **Analyser** la performance du système des marchés publics sur la base des critères de pertinence, d'efficacité, d'efficience, et de durabilité ;
- **Sélectionner et valider** en début de mission et en rapport avec l'ARMP, un échantillon représentatif des marchés approuvés en tenant compte du type, montant et mode passation ;
- **vérifier** la procédure de passation des marchés sur cet échantillon (publicité préalable, dossier d'appel à concurrence, validité de la méthode de passation choisie, couverture budgétaire, rapports d'évaluation des offres, délais de passation, délais de publication des attributions, contenu des contrats signés avec les titulaires des marchés, délais des paiements, respect des délais d'exécution, respect des procédures de réception, taux de décaissement, etc.) ; examiner et analyser le respect de certaines dispositions particulièrement importantes du CMPDSP telles que, l'attribution aux soumissionnaires moins-disant qualifiés, le non fractionnement de marchés, les conditions préalables de mise en concurrence, l'approbation des marchés par les autorités compétentes, les éléments constitutifs des cahiers des charges, les cas de résiliation, etc. ;
- **analyser** l'organisation en général et les structures (ressources humaines, procédures, système de suivi et de contrôle, système de classement et d'archivage des dossiers ...) intervenant dans le processus de passation et d'exécution des marchés en particulier ; diagnostic approfondi des commissions de passation et de contrôle des marchés et faire des recommandations pour leur renforcement ;
- **faire** des vérifications sur :
 - o l'enregistrement des contrats à la charge des titulaires,
 - o la production des cautions d'avance de démarrage et de garantie de bonne exécution,
 - o l'émission des ordres de service s'agissant des travaux,
 - o la réception par les commissions ad-hoc des travaux et fournitures,
 - o la mise à jour du manuel des procédures de marchés et consultations restreintes s'agissant des établissements publics, agences,
 - o la tenue des registres de marchés côtés et paraphés, mis à jour,
 - o l'application des pénalités de retard prévues,
- **déterminer** le temps moyen de traitement des dossiers par les CCMP, la CPMP et la DNCMP ;

- **faire** la répartition des marchés audités par rapport à la nationalité des titulaires ;
- **donner** les statistiques sur le nombre de dossiers (DAO, Rapport d'évaluation) rejetés par la DNCMP ;
- **s'assurer** de l'exactitude des informations communiquées ;
- **examiner et évaluer** les situations d'attribution des marchés passés par entente directe : nous passerons en revue l'ensemble des marchés passés par entente directe et déduirons 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 ; nous évaluerons aussi dans toute la mesure du possible la compétitivité des prix proposés dans les marchés par entente directe ;
- **se faire** une opinion sur les procédures de passation de marchés adoptées pour les contrats sélectionnés ;
- **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 ;
- **proposer** des recommandations pour remédier aux dysfonctionnements constatés sur la base d'un tableau synoptique des constats avec indication sur les fréquences d'occurrence ;
- **analyser** la récurrence des dysfonctionnements et le degré de mise en œuvre des recommandations des audits précédents ;
- **procéder** à l'audit de l'exécution physique d'un échantillon de marchés à effets durables en vue de s'assurer de la matérialité des prestations et de leur conformité par rapport aux spécifications techniques prescrites et autres dispositions pertinentes du CMPDSP relatives à l'exécution des marchés ;
- **assurer** une formation de trois (3) jours au moins sur les pratiques d'audit en matière de passation de marchés au bénéfice d'une quarantaine de cadres désignés par l'ARMP.

III- METHODOLOGIE DE LA REVUE

III. METHODOLOGIE DE LA REVUE APPROFONDIE DES MARCHES

En conformité avec les termes de références de la mission, nous avons développé une approche inter actif et participative en prenant en compte le point de vue de tous les acteurs intervenant dans le processus de passation de l'exécution et du contrôle des marchés public. De manière pratique notre démarche a obéi aux étapes suivantes :

- Préparation de la mission avec les personnes en charge de l'audit au sein de l'ARMP ;
- Préparation de la lettre de cadrage appuyée par les documents à collecter auprès de l'ARMP et auprès de chaque autorité contractante ;
- Définition de calendrier d'intervention par l'établissement d'un programme précisant les dates d'intervention auprès de chaque autorité contractante ;
- Les lettres de cadrages et les calendriers d'intervention sont transmis à l'ARMP pour être acheminé aux autorités contractantes deux (2) semaines avant le début effectif de la mission ;
- Revue des textes actualisés régissant la passation des marchés au Togo ainsi que les rapports relatifs aux audits précédents (2014 et 2016) ;
- Evaluation de l'organigramme institutionnel de chaque entité à auditer ;
- Revue de procédure de passation et d'exécution des marchés ;
- Elaboration des rapports provisoires ;
- Réception et traitement des autorités sur les projets de rapport ;
- Elaboration des rapports individuels, de synthèse ;
- Contrôle de qualité ;
- Transmission des rapports finaux à l'ARMP.

3.1 Préparation du plan d'audit

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

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

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

3.2- Prise de connaissance des AC et planification de l'exécution de la mission

Pour cerner les obligations et contraintes à la charge des autorités contractantes, un plan de travail a été établi et un accord entre l'autorité contractante et notre équipe sur la date effective de démarrage est convenu. Ensuite, nous avons pris contact avec les personnes responsables (PRMP et point focal) de cette entité sur la disponibilité des personnes à rencontrer. Enfin, nous avons défini les modalités de collaboration et de travail et organisé des entretiens séparés avec les acteurs clés notamment la Personne Responsable des Marchés Publics, les membres de la Commission de passation des marchés publics et les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics à travers un guide d'entretien conçu à cet effet.

Ces entretiens ont permis d'apprécier la maîtrise des procédures par nos interlocuteurs et la tenue des documents relatifs à la gestion des marchés publics.

Cette approche nous a permis également de susciter le maximum de coopération de la part des audités ainsi qu'une traçabilité sans faille de nos communications.

Ces rencontres ont été mises à profit pour sensibiliser les responsables de l'autorité contractante à auditer sur les objectifs de la revue et formuler des requêtes pour la préparation et la mise à disposition des documents pertinents.

Ainsi avons-nous procédé à la collecte des documents relatifs aux marchés conclus par l'autorité contractante, en occurrence :

➤ **DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ARMP**

- la base des marchés publics passés par ces autorités contractantes au titre de l'année 2016 ;
- les rapports de l'audit des marchés publics (rapports de synthèse et rapports individuels) des années 2014 et 2016 ;
- le rapport de la revue des marchés publics de l'année 2016 ;
- la base actualisée des contacts (Téléphone et E-mail) des PRMP et des Points focaux des vingt (20) autorités contractantes à auditer ;
- les statistiques de l'année 2016 ;
- la version récente du recueil des textes relatifs aux marchés publics et les notes circulaires ;
- la liste et le recueil des décisions du CRD ;
- le rapport d'activités 2016 de l'ARMP ;
- le rapport de la cour des comptes ;
- les textes relatifs aux finances publiques, notamment le texte portant règlement de la comptabilité publique, la loi relative aux finances publiques et les textes sur la comptabilité matière ;
- les formations réalisées par l'ARMP au profit des autorités contractantes au titre des années 2014-2016 et 2016 (thèmes développés, dates, les autorités contractantes concernées).

➤ **DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES AUTORITES CONTRACTANTES**

❖ **Documents relatifs à la gestion des marchés publics et pour l'échantillonnage**

- l'organigramme de l'autorité contractante et les textes régissant l'organisation et le fonctionnement de l'Entité (décret de création, statut,...) ;
- la liste exhaustive des marchés passés au cours de l'année 2016 ;
- le registre côté paraphé des marchés publics tenu à jour au 31 décembre 2016 ;
- la liste des marchés ayant fait l'objet de recours gracieux au cours de l'exercice 2016 ;
- le plan annuel de passation des marchés validé par la DNCMP au titre de l'année 2016 et preuve de sa publication ;
- les rapports annuels d'exécution des marchés relevant de la compétence de la PRMP ;
- les états financiers de l'autorité contractante au titre de l'année 2016 ;
- la balance générale des comptes au 31 décembre 2016 ;

- le grand livre des comptes d'immobilisation et des comptes de charge autre que les frais du personnel (document à donner en version électronique) ;
- le budget approuvé par le conseil d'administration au titre de l'exercice 2016 ;
- l'état ou situation de suivi budgétaire au titre de l'exercice 2016 ;
- les actes de désignation des membres de la commission de passation des marchés et la commission de contrôle des marchés publics, ainsi que l'acte de désignation de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

❖ **Documents relatifs à la revue de conformité des procédures (pour chaque marché retenu pour être étudié)**

▪ **Conformité des procédures de passation des marchés**

- la liste de fournisseurs/prestataires agréées par l'autorité contractante ;
- le dossier de présélection/pré-qualification/Appel d'offre, consultation pour les marchés sélectionnés et avis de non objection de la CCMP ou de la DNCMP ;
- l'avis de présélection, d'appels d'offres, de consultation et leur preuve de publication ;
- les autorisations préalables de la DNCMP sur les des marchés initiés par procédure d'entente directe (gré-à-gré) ou les avenants ;
- les originaux des offres techniques et financières des soumissionnaires ;
- les PV d'ouverture des plis, d'analyse et d'attribution des offres dûment signés par les membres de la commission de passation et d'analyse des offres ;
- les avis de non objection de la CCMP ou de la DNCMP sur le PV d'attribution provisoire, publication et des lettres d'information aux soumissionnaires non retenus ;
- les contrats signés, approuvés et enregistrés ;
- la lettre de notification du marché et publication de l'attribution définitive ;
- l'état récapitulatif des achats effectués par Bon de commande et n'ayant pas fait l'objet de marché ou contrat ;

▪ **Exécution contractuelle, financière et physique**

- les pièces d'engagement de la dépense ;
- les pièces de paiement au titulaire du marché (mandatement) ;
- les preuves de contrôle et de certification du service fait, de livraison ou de réception des travaux ;
- les différentes cautions fournies dans le cadre de l'exécution du marché (avance de démarrage, caution de bonne exécution, retenue de garantie,.....) ;
- les avenants aux contrats ;
- la preuve de réception par la commission habilitée des travaux et fourniture (PV de réception, bordereaux de livraison) ;
- les preuves de calcul des pénalités de retard et des intérêts moratoires ;
- les documents de clôture et de règlement définitif des marchés ;
- le rapport définitif d'exécution de mission (pour les prestations intellectuelles) ;

▪ **Documents de contrôle d'exécution physique des marchés de travaux**

- les rapports d'avant-projet détaillé ;
- les rapports du bureau de contrôle des travaux de construction d'ouvrage et autres ;
- l'avant – projet détaillé (APD) ;
- le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
- l'ensemble du dossier d'exécution fournis par l'entreprise et qui comprend les plans d'exécutions, les résultats des essais géotechniques effectués sur les matériaux, la liste du personnel et du matériel ;
- les contrats (contrat de l'entreprise ayant exécuté les travaux, contrat du bureau de contrôle ; etc...) ;
- l'avance de démarrage/avance de commande ;
- les rapports des bureaux de contrôle ;
- les attachements successifs ;
- les décomptes ;
- les cahiers de réunion de chantier ;
- les cahiers de constats journaliers ;
- les cahiers de réception des travaux ;
- les procès-verbaux de pré visites techniques de site ;
- les procès-verbaux de réception provisoire ;
- les procès-verbaux de réception définitive ;
- les retenue et levée de garantie.

3.3- Revue qualité des conclusions

La revue qualité des conclusions est une obligation déontologique et professionnelle qui exige une revue globale de la démarche ayant abouti aux conclusions pour s'assurer de l'opposabilité et de l'irréfutabilité de notre opinion sur le degré de conformité des procédures de passation et d'exécution des marchés publics.

Le contrôle qualité est une exigence à Audit et Conseil Réunis.

Le dossier de travail ainsi que tous les rapports sont revus par un expert indépendant qui n'a pas participé à la mission.

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

3.4- Phase d'audit réglementaire

La mission a été exécutée selon les normes et procédures convenues dans les termes de référence et dans notre proposition technique. L'exécution est basée sur les textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics en République Togolaise qui sont :

- **la loi 2009-013 du 30 juin 2009** relative aux marchés publics et délégation de service public ;
- **le Décret n°2009-277/PR du 11 novembre 2009** portant Code des marchés publics et délégations de service public ;
- **le Décret 2009-295/PR du 30 décembre 2009** portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Nationale du Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;
- **le Décret 2009-296/PR du 30 décembre 2009** modifié par le Décret 2011-182/PR du 28 décembre 2011 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- **le Décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009** portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics ;
- **le Décret n°2011-059/PR du 4 mai 2011** portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

3.5. Phase d'audit du cadre institutionnel

A partir des fiches de revue élaborées et tenant compte des dispositions relatives au cadre institutionnel mis en place par le CMPDSP, nous avons procédé à la revue, à l'analyse et à l'évaluation de l'organisation institutionnelle du CHP KPALIME. Notre revue vise la vérification de la conformité de la constitution des commissions de passation et de contrôle des marchés publics ainsi que leur organisation générale (évaluation de la capacité institutionnelle). Elle a couvert les domaines suivants :

- L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels organisant la fonction passation des marchés ;
- Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargée de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition ;
- L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat.

L'évaluation de la capacité institutionnelle a été faite en conformité avec les outils de référence OCDE/CAD qui permettent de noter, sur une échelle de 0-3, les indicateurs de qualité avec un score de 3 représentant la meilleure pratique ou la pratique la plus conforme au CMPDSP. Il s'agit donc d'un outil de référence internationale.

Système de notation

Etape 1 : Identification des indicateurs de qualité

Ils sont identifiés à partir de regroupement de critères. Ils ont donc un lien thématique avec les critères qui les composent. Ce sont les critères qui sont notés.

Par ailleurs, les objectifs de qualité associés aux indicateurs de qualité ont permis d'identifier des zones de risques et les axes d'amélioration pour chaque indicateur comme le montre le tableau ci-après :

Tableau No 1 : indicateurs de qualité institutionnelle

N°	Indicateurs	Zone de risque	Recommandations
I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels organisant la fonction passation des marchés. Ces textes sont régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés au niveau de l'autorité contractante.	<ul style="list-style-type: none"> - respect du CMPDSP pour la prise des textes ; - inexistence ou insuffisance des procédures complémentaires d'acquisition pour les autorités délégataires de service public - non renouvellement des mandats par la prise de textes suite à l'expiration légale des mandats. 	<ul style="list-style-type: none"> - actions de sensibilisation des autorités contractantes - augmentation du degré de conformité au CMPDSP
II	Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargée de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition.	<ul style="list-style-type: none"> - faible capacité des personnes impliquées dans la passation des marchés (étant donné que les personnes ne sont pas des spécialistes en PM mais des agents ayant leur fonction technique) - mauvaise évaluation ou analyse des offres de soumission 	<ul style="list-style-type: none"> - nécessité de formation complémentaire pour la maîtrise des textes.
III	L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat.	<ul style="list-style-type: none"> - mauvaise organisation des archives ou inexistence d'une archive : difficulté de traçabilité de l'information, difficulté d'auditer les processus de passation des marchés et donc d'appréciation de la conformité, risque d'audit. 	<ul style="list-style-type: none"> - texte, arrêté sur l'archivage, guide méthodologique des archives, audit des archives et appréciation de la qualité des archives.

L'échelle de notation va de 0 à 3 pour chaque critère :

- ❖ une **note de 3** indique la réalisation complète du critère indiqué par l'autorité contractante ou la conformité du système de passation de marché au critère : **(Conforme)** ;
- ❖ une **note comprise entre 2 et 3** est attribuée lorsque le système affiche une conformité pas tout à fait satisfaisante et mérite des améliorations dans le domaine qui est évalué : **(Proche de la Conformité)** ;
- ❖ une **note comprise entre 1 et 2** (mais inférieur à 2) est attribuée aux aspects où il faut un travail considérable pour mettre le système en conformité avec la norme : **(Loin de la Conformité)** ;
- ❖ **Une note comprise entre 0 et 1** (mais inférieur à 1) représente le résiduel indiquant la non-conformité avec le critère proposé : **(Non Conforme)**.

NB : Les notes à attribuer aux sous critères sont des notes entières sans décimale

Etape 2 : Agrégation et moyenne des notes des critères

Une moyenne est calculée à partir des notations obtenues par les sous critères de conformité.

Au cas où certains critères ne sont pas applicables ou pertinents pour l'autorité contractante, ils ne sont pas notés et la note de l'indicateur est calculée selon la moyenne des notes des critères effectivement notés.

Les notes attribuées aux indicateurs sont agrégées et une moyenne est donc attribuée à la structure contractante en comparaison de la note optimale qui est de 3.

NB : Les notes moyennes obtenues par les indicateurs sont prises avec les décimales le cas échéant.

Etape 3 : Calcul de la note de l'évaluation qualitative :

La note globale de l'évaluation qualitative est obtenue à travers la moyenne des notes des indicateurs retenus. Cette note est comparée à la note de référence qui est de 3 afin d'apprécier l'écart entre la référence et le niveau actuel de la structure auditée.

Les indicateurs et les sous critères

I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés
a)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).
b)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de passation des marchés publics
c)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de contrôle des marchés publics
d)	Il existe un manuel de passation de marchés, conforme au CMPDSP, qui énonce toutes les procédures pour l'administration correcte des réglementations et lois relatives à la passation de marchés
e)	Le manuel est régulièrement mis à jour

II	Niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition
a)	Il existe des profils de compétences et de connaissances définis pour les emplois spécialisés en matière d'acquisition.
b)	Le personnel pour exécuter des activités de passation de marchés lorsqu'elles ne possèdent pas les connaissances requises, à recours ou accès à un personnel professionnel pouvant fournir ces connaissances.
c)	Le personnel est régulièrement formé selon un plan de formation adapté aux normes de passation des marchés au plan international. Une stratégie et des capacités de formation durables existent pour fournir une formation, des conseils et une assistance pour le développement des capacités de l'administration

III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés
a)	Mobilité du personnel chargé de la passation et du contrôle des marchés publics : le personnel est suffisamment stable pour permettre une gestion efficace dans la durée
b)	Existe-t-il un système d'archivage des documents ? quelle est la qualité de ce système ?
c)	Les dossiers de soumission reçus de la part des soumissionnaires sont regroupés et scellés/attachés et disposés dans un ordre permettant de vite les identifier dans des armoires de rangement
d)	Existe-t-il des rapports sur la passation et l'exécution de marchés (disponibilité, périodicité des rapports)
e)	Existe-t-il un dispositif de suivi de l'exécution des contrats ?
f)	Les marchés sont-ils enregistrés dans un registre spécial côté et paraphé, au niveau de l'autorité contractante ?
g)	Comment sont conservées les garanties ?
h)	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs pour les consultations restreintes ?
i)	Le registre est mis à jour au moins une fois par an à la suite d'un appel à manifestation sous la responsabilité de la commission de contrôle des marchés publics
j)	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP et DNCMP?

Agrégation et moyenne des notations des critères

Indicateurs	Note
I- L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés	
II- Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargées de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition.	
III- L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat	
Total	
Moyenne	

NB. La moyenne est à comparer avec la note optimale qui est de 3.

3.6. Phase de revue des procédures de passation des marchés

Méthodologie de l'évaluation de la performance et de l'analyse des risques identifiés

L'évaluation des performances suit le même schéma de notation que celui relatif à la qualité institutionnelle des autorités contractantes. Toutefois, les critères et sous critères d'évaluation des étapes de passation des marchés, sont les dispositions prévues par le CMPDSP pour lesdites étapes. L'échelle de notation est de 0 à 3.

L'analyse de la performance

Pour chaque marché échantillonné, l'évaluation de la performance ou de la conformité des processus de passation de marchés a été effectuée à partir d'une fiche détaillée d'audit de conformité. Pour chaque étape du processus, et chaque sous étape, le contrôle de conformité est effectué par rapport aux dispositions du CMPDSP.

Les notes sont attribuées pour chaque disposition du CMPDSP respectée ou violée. Les notes attribuées vont de 0 à 3 et il est calculé une moyenne pour chaque étape du processus.

Enfin, un tableau synoptique de l'évaluation des performances par rapport à chaque étape du processus de passation est établi avec un graphique de la cartographie des performances (ou de conformité) qui met en exergue :

- ❖ les notes moyennes obtenues pour chaque étape ;
- ❖ l'écart entre les notes obtenues et la note de référence qui est 3. Sur la cartographie des performances, cet écart représente l'ampleur des efforts restants à faire par l'autorité contractante pour atteindre la conformité de référence pour chaque étape de processus des marchés.

Analyse des risques identifiés

Par analogie, l'atteinte d'un niveau de conformité est associée à un niveau de risque résiduel. En effet, le risque zéro (0) est associé à la note de référence 3. Une note inférieure à la référence implique un niveau de risque conséquent.

Ainsi, les risques résiduels associés à chaque étape des procédures de passation de marché constituent l'écart entre la note obtenue et la référence 3.

$$\text{Risque résiduel} = \text{Note de référence} - \text{note de conformité obtenue}$$

Un tableau récapitulatif des risques résiduels avec un graphique de cartographie des risques identifiés est élaboré pour mettre en exergue :

- ❖ les notes de risques résiduels obtenues pour chaque étape ;
- ❖ le degré d'exposition ou de maîtrise des risques associés aux étapes de passation des marchés.

L'appréciation des risques résiduels est effectuée suivant l'échelle ci-après :

Note de risque	Appréciation	Note de conformité
Entre 0 et 1 (inférieur à 1)	Maîtrise appréciable du risque (risque faible)	Entre 2 et 3
Entre 1 et 2 (inférieur à 2)	Exposition élevée au risque	Entre 1 et 2
Entre 2 et 3	Exposition très élevée au risque	Entre 0 et 1

Evaluation de l'impact des risques résiduels

Pour l'appréciation de l'impact des risques en vue de l'élaboration de la carte des risques, les niveaux d'impact que nous avons retenu sont :

Etapes de passation des marchés	Impact	Note de l'impact
1. Planification – préparation	Moyen	2
2. Ouverture - Evaluation des offres	Elevé	3
3. Signature approbation contrat	Moyen	2
4. Exécution - suivi des marchés	Moyen	2

Notre expérience en matière d'audit des marchés nous amène à considérer qu'il n'existe pas un risque d'impact 1. Faible.

3.7 Audit de l'exécution physique des marchés

Pour chaque marché sélectionné, il a été procédé :

- ✚ au contrôle de la matérialité des dépenses effectuées ;
- ✚ au diagnostic sur l'état des ouvrages, équipements, fournitures, ou rapports (pour les prestations intellectuelles) par référence à leur prix, à leur description dans le marché et à leur état actuel, compte tenu de leur âge et leurs conditions d'utilisation ;
- ✚ à la vérification de la conformité de la réception de la livraison ou de l'achèvement des travaux, biens ou services avec les spécifications du marché et normes techniques ;
- ✚ à la vérification de la conformité physique des travaux avec les PV de réception provisoire et définitive ;
- ✚ à la vérification de la qualité, la véracité et la sincérité des documents de contrôle par rapport aux constatations physiques pouvant être effectuées sur site ;
- ✚ à la vérification de l'état de fonctionnement des ouvrages ;
- ✚ à l'identification des dangers éventuels pouvant découler de certains ouvrages ;
- ✚ à la prise des photos ;
- ✚ Etc.....

3.8. Phase de restitution des rapports

Les résultats issus des fiches de collectes ont fait l'objet d'une synthèse écrite avec les notes de conformité obtenues par CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ à chaque étape de la passation. Cette fiche synthétique fait ressortir les insuffisances relevées au cours de la revue. Elle est transmise à l'autorité contractante avec les explications nécessaires pour appréciation et surtout pour recherche de documents complémentaires. A la réception des documents complémentaires, les notes sont corrigées. Ce n'est qu'après cette étape qu'une restitution formelle est organisée et les constats sont expliqués à l'autorité contractante. Cette étape conduit à la phase de rédaction de rapport ; un rapport provisoire puis un rapport définitif est produit pour l'autorité contractante.

IV- EVALUATION QUALITATIVE DU SYSTEME DE PASSATION DES MARCHES

IV- EVALUATION QUALITATIVE DU SYSTEME DE PASSATION DES MARCHES

4.1. PRESENTATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ est un établissement public à caractère administratif doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière au terme du décret N°90-191/PR du 26 décembre 1990 portant organisation des établissements publics hospitaliers du Togo. A ce titre il est sous la tutelle du ministère de la santé et de la protection sociale et dispose de ses propres organes de gestion.

Il est dirigé par un Directeur Général.

4.2 EVALUATION INSTITUTIONNELLE

4.2.1 Résultats issus de l'évaluation institutionnelle

Conformément à la méthodologie décrite plus haut, il a été procédé à l'évaluation institutionnelle du CHP-K afin de vérifier la conformité des organes conduisant le processus de passation des marchés publics aux dispositions réglementaires et législatives en vigueur, de même que l'organisation générale de la fonction passation des marchés. Les indicateurs de qualité ainsi que les critères sont notés par rapport à une échelle référentielle de 0 à 3.

Les résultats issus de cette évaluation, conduite sous forme d'entretien avec les acteurs impliqués dans le processus de passation des marchés publics se présentent comme suit :

N°	Indicateurs de qualité	Constats/Commentaires	Notation	Source de Vérification
I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés		1,2	
a)	Existence de textes instituant les organes de passation des marchés (PRMP, CPMP et CCMP)	NON FOURNI	0	Arrêté ministériel
b)	Existence d'un texte désignant la Personne Responsable des Marchés Publics	NON FOURNI	0	Arrêté ministériel
c)	Existence d'un texte désignant les membres de la commission de passation des marchés publics	OUI Décision N°059/D-CHPK-2015 du 20 janvier 2015	3	Arrêté ministériel
d)	Existence d'un texte désignant les membres de la commission de contrôle des marchés publics	OUI Décision N°059/D-CHPK-2015 du 20 janvier 2015	3	Arrêté ministériel
e)	Il existe un manuel de passation de marchés qui énonce toutes les procédures pour l'administration correcte des réglementations et lois relatives à la passation de marchés	NON	0	Manuel de procédures

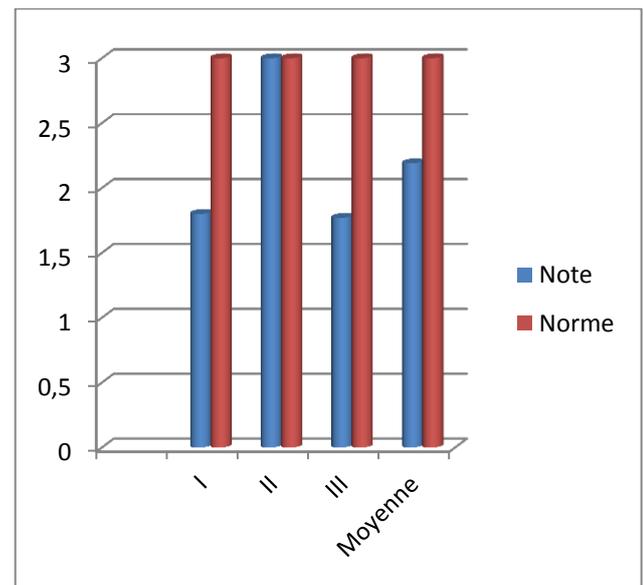
N°	Indicateurs de qualité	Constats/Commentaires	Notation	Source de Vérification
f)	Le manuel est régulièrement mis à jour	NA	-	
II	Niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargées de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition		3	
a)	Il existe des profils de compétences et de connaissances définis pour les emplois spécialisés en matière d'acquisition	OUI Financier, comptable, RH, Médecin	3	Dossiers du personnel chargé de la passation, CCMP, Personnes en charge
b)	Le personnel pour exécuter des activités de passation de marchés lorsqu'il ne possède pas les connaissances requises, à recours ou accès à un personnel professionnel pouvant fournir ces connaissances	OUI	3	Entretiens, contrat de consultant technique
c)	Le personnel est régulièrement formé selon un plan de formation adapté aux normes de passation des marchés au plan international. Une stratégie et des capacités de formation durables existent pour fournir une formation, des conseils et une assistance pour le développement des capacités de l'administration (Formation de l'ARMP ou autres)	Formations reçues est celles organisées par l'ARMP Pas de plan de formation en matière de passation de marché public	3	Plan de formation du personnel de la passation des marchés, liste des formations exécutées ou suivies au cours de l'année, profil des prestataires de services de formation
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés		1,85	
a)	Mobilité du personnel chargé de la passation et de contrôle des marchés publics : le personnel est-il suffisamment stable pour permettre une gestion efficace dans la durée ?	Le personnel n'est pas suffisamment stable pour permettre une gestion efficace dans la durée. Il y a des départs qui ne sont pas encore remplacés	2	Taux de rotation du personnel, dossier du personnel

N°	Indicateurs de qualité	Constats/Commentaires	Notation	Source de Vérification
b)	<p>Existe-t-il un système d'archivage des documents ? Quelle est la qualité de ce système :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'une salle aménagée pour l'archivage des documents relatifs à la passation ? - Responsabilisation d'un agent en charge de l'archivage ? - ... 	<p>Pas de salle d'archivage : les dossiers se trouvent dans le bureau du chef personnel.</p> <p>Il existe un point focal en charge de l'archivage mais sa désignation n'est pas formalisée par une note.</p> <p>Le classement des dossiers (courriers, différents rapports...) est assuré dans des chemises à sangle et dont l'extérieur porté l'intitulé du marché.</p> <p>Les pièces et documents ne sont pas toutes classés de façon chronologique dans les sous chemises.</p>	2	Décrire et apprécier le système, se rendre aux archives
c)	La PRMP établit-elle un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence ?	NON	0	Rapport de la PRMP sur la passation et l'exécution des marchés
d)	La PRMP, au cas échéant, fournit-elle copie de ce rapport à l'ARMP, à la DNCMP et à la Cour des Comptes ?	NA	-	Correspondance transmettant le rapport aux entités concernées.
e)	La CCMP produit-elle à l'attention de la PRMP un rapport annuel d'activités sur la passation et l'exécution de marchés ?	NON	0	Rapport d'activités de la CCMP sur la passation des marchés
f)	Existe-il un dispositif de suivi de l'exécution des contrats ?	NON	0	Demander le dispositif ou tableau de suivi, entretiens
g)	Existe-t-il un registre spécial coté et paraphé destiné à l'enregistrement des?	Il n'existe pas un registre spécial coté et paraphé. les offres sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée sur un imprimé	2	Registre des offres
h)	Comment sont conservées les garanties ?	NA		Garanties et mode de conservation
i)	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs agréés ?	OUI	3	Registre des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires agréés Article (12 du décret 2011-059)

N°	Indicateurs de qualité	Constats/Commentaires	Notation	Source de Vérification
j)	Le registre est-il mis à jour au moins une fois par an à la suite d'un appel à manifestation sous la responsabilité de la commission de contrôle des marchés publics ?	OUI	3	L'AMI ayant permis la mise à jour/La coupure de presse justifiant sa publication
k)	L'Autorité contractante a-t-elle fait des prévisions budgétaires ?	OUI	3	Budget
l)	L'autorité contractante a-t-elle fait connaître, au moyen d'un avis général d'appel d'offres, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services, qu'elles entendent passer dans l'année ?	OUI	3	Preuve de publication de l'Avis Général de Passation des Marchés (AGPM)
m)	L'autorité contractante a-t-elle élaboré un Plan de Passation des Marchés (PPM) prévoyant les marchés à passer au cours de l'exercice ?	OUI	3	PPM
n)	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP avant son envoi à la DNCMP pour validation ?	NON	0	PV de la séance validation (Article 9 du décret 2009-297)
o)	Le PPM a-t-il été approuvé par la DNCMP ?	OUI	3	PPM (Article 12 du décret 2009-297)

Synthèse des notations des indicateurs et représentation graphique

Indicateurs de qualité	Indicateurs de qualité	Note	Norme
I- L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés	I	1,8	3
II : Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition.	II	3	3
III- L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat	III	1,77	3
Moyenne	Moyenne	2,19	3
Total		6,57	



Commentaire

Au regard de la note moyenne de **2,19** ; CHP-K affiche une conformité institutionnelle **proche de la norme de qualité**. Toutefois, quelques insuffisances sont constatées du fait que CHP-K ne dispose pas ou ne produit pas certains documents importants en occurrence les rapports d'activités et d'exécution sur la passation. Ces insuffisances méritent d'être améliorées.

Le dispositif institutionnel mis en place par CHP-K est animé par la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et la Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) conformément au décret N°2009-297/PR portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics. Il s'agit pour ses différents acteurs de s'y impliquer activement.

4.2.2.- Constats sur la capacité et l'implication de ses organes de passation et de contrôle

4.2.2.1- La personne responsable des marchés publics

La PRMP de CHP-K est le Directeur Général de CHP-Kpalimé. La note de nomination de la personne responsable des marchés publics **n'est pas communiquée à la mission**.

Le processus de passation et d'exécution des marchés est conduit sous sa responsabilité, depuis la phase de planification jusqu'à la phase de désignation du titulaire et d'approbation du marché définitif. Elle est habilitée à signer le marché au nom de l'autorité contractante.

Elle est assistée par les services techniques qui assurent, l'exécution des phases de préparation des DAO, des demandes de cotation, des TDR, et des rapports d'évaluation des offres.

La PRMP est également assistée par un Point Focal qui joue le rôle de spécialiste en passation des marchés. Le chef personnel joue le rôle du point focal. Il n'est pas formellement désigné.

4.2.2.2- Commission de passation des marchés publics

La PRMP est également assistée dans sa mission par la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) désignée par cette dernière sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et/ou économique des marchés publics.

La CPMP est composée de cinq (5) membres permanents désignés par décision N°059/D-CHPK-2015 du 20 janvier 2015 portant nomination des membres de la CPMP du CHP-K.

Il s'agit de :

N	NOM & PRENOMS	FONCTION AU SEIN DE L'AUTORITE	FONCTION EN MATIERE DE PASSATION
1	DEKO Kodzo Mawuli	Econome	Secrétaire CPMP
2	AMEGAN Akouété	Technicien biomédical	Membre CPMP
3	AYIKOE	Surveillant général	Membre CPMP
4	M. ADEWI Abalo	DAF	Président CPMP
5	GADO Sébabé	Chef du personnel	Point focal

La CPMP est chargée des opérations d'ouverture et d'évaluation des offres et des propositions. Aussi avec l'aide des services techniques, du point focal et de la cellule d'appui à la PRMP, participe-t-elle également au processus de planification, d'élaboration des dossiers d'appels d'offres et de propositions et de réception des ouvrages, fournitures et services. Elle dispose d'un délai maximal de trente (30) jours à compter de l'ouverture des offres ou des propositions pour adopter les recommandations d'attribution provisoire de marché.

4.2.2.2.1. Constats sur la capacité et l'implication de la PRMP et de la CPMP

Quelques défaillances par rapport à la bonne tenue des archives méritent des améliorations. Les insuffisances organisationnelles relevées sont les suivantes :

➤ *Défaillances du système d'archivage*

Constat :

Notre revue nous a permis de relever quelques défaillances du système d'archivage de CHP-Kpalimé :

- les pièces relatives à la passation de certains marchés ne sont pas centralisées au niveau de la cellule d'appui à la PRMP,
- les pièces relatives aux marchés passés par CHP-K ne sont pas classées de façon chronologique dans les dossiers.
- il n'existe pas de local sécurisé pour servir à l'archivage et à la conservation des documents de passation de marché.

Recommandation :

Nous recommandons à la PRMP de CHP-K de veiller à l'amélioration de la qualité de son système d'archivage en :

- prenant les dispositions nécessaires pour pouvoir centraliser tous les dossiers relatifs à la passation des marchés au niveau de la cellule d'appui à la PRMP ;
- mettant tout en œuvre afin que les dossiers des marchés renferment toutes les pièces y relatives.

➤ *Absence d'un plan de formation*

Constat :

Nos travaux nous ont permis de constater que le CHP-K ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne pour satisfaire ses besoins internes de formation en matière de passation de marché.

Recommandation :

Nous recommandons à la PRMP l'élaboration d'un plan de formation interne en matière de passation des marchés publics en vue de la recherche des moyens nécessaire à leur satisfaction.

➤ *Non établissement de rapport d'exécution pour chaque marché*

Constat :

La PRMP n'établit pas de rapport d'exécution pour chaque marché en violation de l'article 6 alinéa 8 du Décret N°2009-277 du 11 novembre 2009 portant Code des marchés publics et délégations de service public qui dispose : « La personne responsable des marchés est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence selon un modèle défini par arrêté du Ministre des Finances et d'en fournir une copie à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics, à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et à la Cour des Comptes. ».

Recommandation :

Nous recommandons à la PRMP d'établir un rapport d'exécution pour chaque marché exécuté tel qu'exigé par le Code des marchés publics.

➤ *Inexistence d'un dispositif de suivi de l'exécution des contrats*

Constat :

Le CHP-K n'a pas mis en place un dispositif de suivi de l'exécution des contrats.

Recommandation :

Nous recommandons à la PRMP de mettre en place un dispositif de suivi de l'exécution des contrats de tous les marchés exécuté dans l'année.

➤ *Absence de note de désignation de la PRMP*

Constat :

La personne responsable des marchés publics n'est pas désignée conformément à l'article 6 du décret 2009-277 portant code des marchés publics qui stipule « L'autorité contractante désigne une personne responsable du marché, chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et délégations de service public ».

Recommandation :

Nous recommandons au CHP KPALIME de se conformer aux dispositions du CMPDSP

➤ ***Défaut de publication d'un avis général de passation de marché publique***

Constat :

La PRM ne publie pas un avis général de passation des marchés (AGPM), en violation de l'article 15, alinéa 1 du Décret N°2009-277 du 11 novembre 2009 portant Code des marchés publics et délégations de service public qui dispose : «Les autorités contractantes font connaître, au moyen d'un avis général d'appel d'offres, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services, qu'elles entendent passer dans l'année et dont les montants égalent ou dépassent les seuils de passation des marchés publics».

Recommandation :

Nous recommandons à CHP-K d'établir en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'il entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.

➤ ***Non soumission du PPM à la validation de la CCMP***

Constat :

La PRMP ne soumet pas le PPM à la validation de la CCMP avant son envoi à la DNCMP en violation de l'article 9 du décret N°2009-297/PR qui dispose «la CCMP procède à la validation du plan de passation de marchés de l'autorité contractante et des dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante ».

Recommandation :

Nous recommandons à la PRMP de faire valider le PPM par la CCMP avant l'ANO de la DNCMP.

➤ ***Non approbation des marchés de cotation***

Constat :

Tous les marchés de cotation signés par la PRMP ne sont pas approuvés en violation de l'article 68 du décret 2009-277 portant CMP alinéas 5 qui stipule : « Tout marché qui n'est pas approuvé est nul et de nul effet ».

Recommandation :

Nous recommandons le CHP-K de faire approuver tous les marchés de demande de cotation par une autorité approbatrice hiérarchiquement supérieur à l'autorité signataire.

➤ ***Inexistence d'un local pour l'archivage des documents***

Constat :

Il n'existe pas de local sécurisé pour servir à l'archivage et à la conservation des documents de passation de marché.

Recommandation :

Nous recommandons le CHP K de dédier un local qui assure l'intégrité physique des documents (local sec, non humide, spacieux, et maintenu).

➤ *Non enregistrement du marché par le titulaire*

Constat :

Tous les marchés de cotation ne sont pas enregistrés conformément à l'article 69 du décret 2009-277 portant CMP qui stipule : « les marchés après accomplissement des formalités d'enregistrement doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution ».

Recommandation :

Nous recommandons à la PRMP de faire enregistrer tous les marchés par leurs titulaires.

4.2.2.3 Commission de contrôle des marchés publics

Conformément aux dispositions du décret 2009-297/PR, une commission de contrôle des marchés publics (CCMP) est créée au sein de la société. Les membres de cette commission sont désignés par la personne responsable des marchés publics sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et/ou économique des marchés publics. Ils sont nommés par la décision N° 183/TGC/DG du 1^{er} juillet 2016 portant nomination des membres de la CCMP de CHP Kpalimé.

Il s'agit de :

N°	NOM & PRENOMS	FONCTION AU SEIN DE L'AUTORITE	FONCTION EN MATIERE DE PASSATION
1	ALABA Kwadjo	Agent comptable	Membre CCMP
2	Mme KOUEVI-ATIGLO Holotodé	Directrice des ressources humaines	Présidente CCMP
3		Représentant de la commission d'hygiène et salubrité hospitalière	affecté
		Chef travaux du CHP Kpalimé	affecté
		Délégué du personnel	le Mandat est fini

La CCMP est chargée du contrôle a priori de la régularité de la procédure de passation des marchés depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché, et ce pour les marchés d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire. Elle est composée de cinq (5) membres et ne peut délibérer que si au moins quatre (4) des cinq (5) membres sont présents.

4.2.2.3.1. Constats sur la capacité et l'implication de la CCMP

Lors de nos travaux, nous avons relevé quelques insuffisances organisationnelles qui se présentent comme suit :

➤ ***Non établissement de rapport annuel d'activités par la CCMP***

Constat :

La Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) n'a pas établi un rapport annuel d'activités à l'attention de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), en violation de l'article 9 alinéa 7 du Décret N°2009-297 du 30 décembre 2009 qui dispose : « la commission de contrôle des marchés publics établit à l'attention du représentant de l'autorité contractante un rapport annuel d'activités ».

Recommandation :

Nous recommandons à la CCMP de se conformer à la disposition susvisée :

➤ ***Non validation du PPM par la CCMP***

Constat :

Nous avons constaté que le Plan de Passation des Marchés (PPM) de CHP-K n'a pas été soumis à la validation de la CCMP avant son envoi à la DNCMP pour approbation en violation de l'article 9 du décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics.

Recommandation :

Nous recommandons à la PRMP de veiller à la soumission du PPM à la validation de la CCMP avant son envoi à la DNCMP.

➤ ***Non désignation du président de la CCMP par ses pairs***

Constat :

Le président de la CCMP est désigné par la PRMP en violation de l'article 2 et 5 du décret N°2009-297/PR portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics qui stipule : « les membres de la CCMP désignent chaque année en leur sein un président ».

Recommandation :

Nous recommandons que les membres de la CCMP désignent chaque année en leur sein leur président.

V- EVALUATION DE LA PERFORMANCE

V- EVALUATION DE LA PERFORMANCE

L'évaluation de la conformité des procédures de passation des marchés a été réalisée sur contrôle de pièces c'est-à-dire des dossiers de passation des marchés. Il a été utilisé la méthodologie d'évaluation expliqué plus haut. Toutefois, les critères et sous critères d'évaluation des étapes de passation des marchés, sont les dispositions prévues par le CMPDSP pour lesdites étapes.

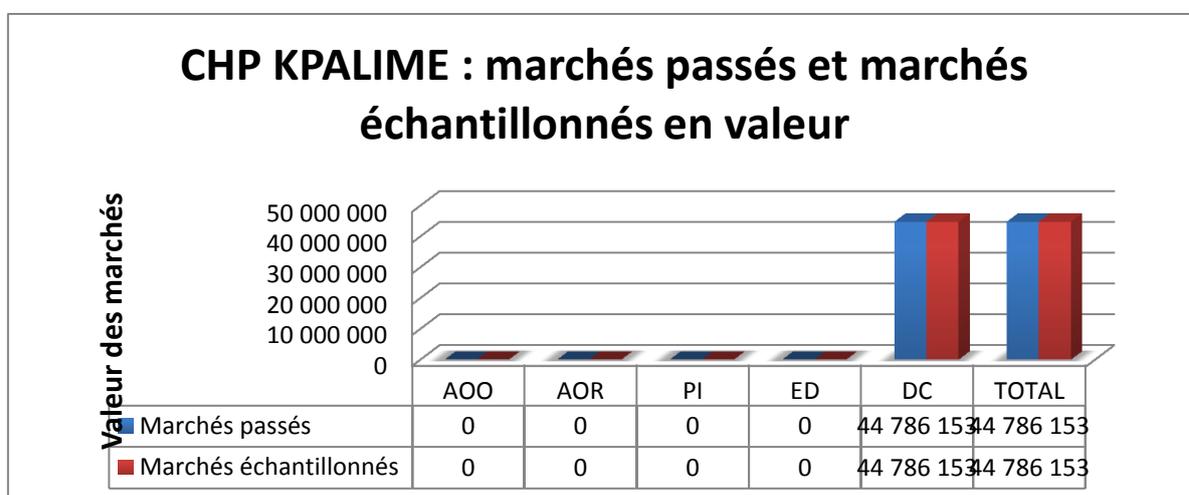
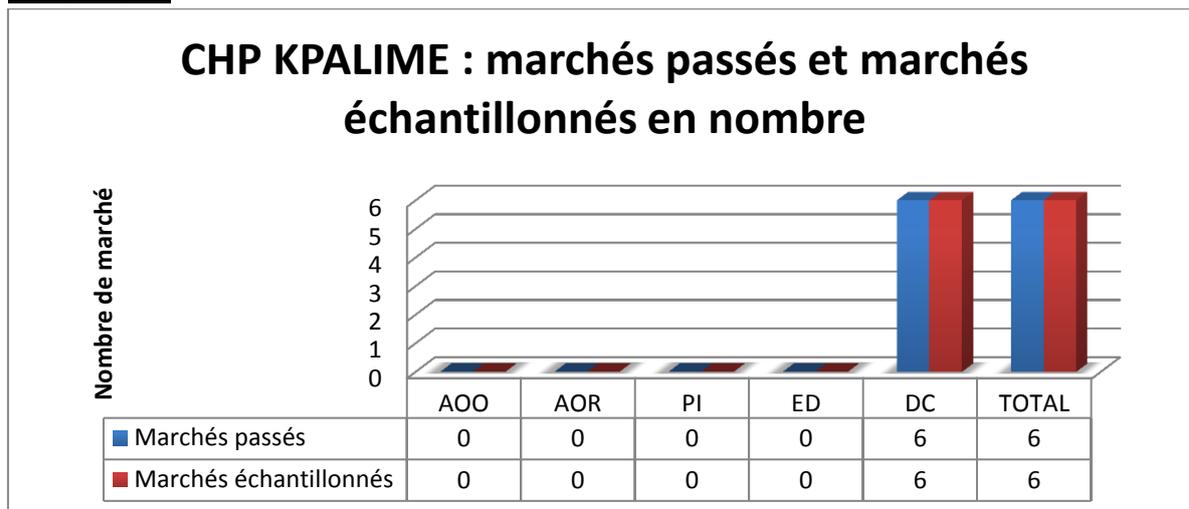
5.1 Statistiques issues de l'échantillon utilisé

Les marchés échantillonnés et audités sont présentés en Annexe conformément aux critères énoncés dans les TDR. Les résultats synthétiques issus de l'audit se présentent comme suit :

Tableau N°2 : Synthèse de l'échantillon

Mode de passation de marché	Marchés passés		Marchés audités		Marché audités n'ayant pas respecté les procédures			
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	%	Montant	%
Appel d'offres					0	0%		0%
Consultation restreinte					0	0%	0	0%
Entente directe ou Gré à Gré								
Cotation	6	44786153	6	44786153	1	17%	5706000	13%
Total	6	44 786 153	6	44 786 153	0	0%	0	0%
Pourcentage de l'échantillon			100%	100%				
Pourcentage échantillon des marchés Gré à Gré			100%	#DIV/0!				
STATISTIQUES GLOBAL MODE DE PASSATION DES MARCHES	Marchés passés							
	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur				
Appel d'offres	0	0	0%	0%				
Consultation restreinte			0%	0%				
Cotation	6	44 786 153	100%	100%				
Total	6	44 786 153	100%	100%				

Graphiques



5.2 Commentaires sur les statistiques

1. A l'issue de l'audit des marchés échantillonnés et au regard des pièces existantes au dossier, nous avons trouvé un (01) marché de cotation ayant violé le CMPDSP² : il s'agit du marché relatif au « **Fourniture des consommables de radiologie** » ;
2. Il n'y a pas eu de marchés passés par entente directe ;
3. Il n'y a pas eu un marché qui a fait objets de litige ou de recours.

5.3.- Analyse détaillée des procédures de marchés

5.3.1- Cartographie des performances

A partir de l'audit de conformité des marchés échantillonnés, le tableau synoptique de l'évaluation des performances par rapport à chaque étape du processus de passation met en exergue :

1. les notes obtenues par le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ sur chaque étape des procédures par rapport à la norme de 3 ;
2. les risques résiduels associés à chaque étape des procédures de passation des marchés : ces risques constituent l'écart entre la note obtenue et la référence 3.

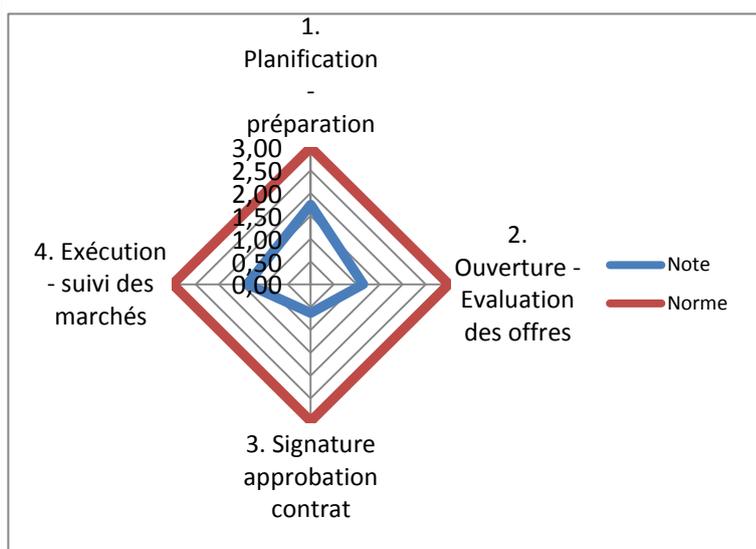
Tableau N°3 synthèse de l'évaluation des performances de CHP-K

Process de la passation des marchés	Modes de passation des marchés (respect du CMPDSP)	Notes	Moyenne partielle	Moyenne Notation de l'étape (a)	Norme (b)	Risque : (c) = (b)-(a)
1. Planification des marchés et préparation des dossiers				1,75	3,00	1,26
	Cotation	2,4-3-1,67-2,2-0-1,2	1,75			
2. Ouverture et Evaluation des soumissions d'offres				1,14	3,00	1,86
	Cotation	1,14-1,14-1,43-1,14-0,86-1,14	1,14			
3. Signature et approbation de contrat				0,63	3,00	2,38
	Cotation	0,75-0-0,75-0,75-0,75-0,75	0,63			
4. Exécution et suivi des marchés				1,38	3,00	1,63
	Cotation	2-2,25-0,5-2-0-1,5	1,38			

Tableau N 4 : Notes moyennes de performance des étapes de passation des marchés

Etapes de passation des marchés	Note moyenne	Norme
1. Planification - préparation	1,75	3
2. Ouverture - Evaluation des offres	1,14	3
3. Signature approbation contrat	0,63	3
4. Exécution - suivi des marchés	1,38	3

Figure N 3: Cartographie des performances des étapes de passation de marchés



Au regard de la cartographie des performances ci-dessus, le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ affiche :

- une performance **loin de la conformité** pour l'étape 1. Planification-Préparation ; l'étape 2. Ouverture-Evaluation des offres et l'étape 4. Exécution et suivi des marchés ;
- une performance **non conforme** pour l'étape de 3. Signature et Approbation des contrats.

Remarque : Les pièces manquantes aux différents dossiers (enregistrement de marché, lettre de commande, avis de la CCMP sur les dossiers, des preuves de publication de l'attribution définitive des marchés, ordre de service de commencement, etc.) justifient pour l'essentiel la faible performance réalisée au niveau de toute les étapes.

Les notes attribuées ci-dessus sont le reflet des informations que l'auditeur a pu collecter. Par conséquent des efforts restent à faire pour améliorer la maîtrise de ces étapes.

5.3.2.- Cartographie des risques identifiés

Les risques résiduels identifiés à l'issue de la revue de performance, pour les différentes étapes de passation des marchés se présentent comme suit :

Tableau N°5: Risques résiduels par étapes de passation de marchés			Figure N 4: Cartographie des risques identifiés
Etapes de passation des marchés	Impact	Etapes de passation des marchés	
1. Planification - préparation	2	1,26	<p>Carte de risque</p> <p>◆ Etapes de passation des marchés</p>
2. Ouverture - Evaluation des offres	3	1,86	
3. Signature approbation contrat	2	2,38	
4. Exécution - suivi des marchés	2	1,63	

Commentaires :

Niveau d'appréciation des risques :

- 3. Note comprise entre 0 et 1 : le risque est jugé faible ;
- 4. Note comprise entre 1 et 2 : le risque est jugé moyen ;
- 5. Note comprise entre 2 et 3 : le risque est jugé élevé.

En corrélation avec les performances, CHP-K affiche une cartographie des risques identifiés mettant en exergue :

- ✚ une exposition moyenne aux risques pour l'étape 1. Planification - Préparation ; l'étape 2. Ouverture - Evaluation des offres, et l'étape 4. Exécution et Suivi (risque inférieur à 2). l'étape ;
- ✚ une exposition élevée aux risques pour l'étape 3. Signature et Approbation des contrats (risque inférieur à 3).

Des améliorations sont nécessaires pour assurer la maîtrise de toutes les étapes.

5.3.3- Analyse des insuffisances identifiées et recommandations

5.3.3.1- Planification des acquisitions

La passation des marchés a pour point de départ l'élaboration du Plan de Passation des Marchés (PPM) :

- **Conformité du PPM avec le budget**
Sur la base des documents qui nous ont été fournis par le CHP-K, nous avons procédé à la vérification de la conformité entre les éléments entrant dans la conception du PPM avec ceux du budget. Notre revue n'a pas relevé d'anomalie significative.
- **Non inscription de marchés au PPM**
Un rapprochement du PPM avec les marchés exécutés au cours de la période sous revue a permis de remarquer que tous les marchés exécutés sont prévus au PPM.
- **Marchés prévus au PPM mais passés hors procédure de passation des marchés publics.**

Les marchés passés hors procédures de passations concernent :

- Les produits de la pharmacie, les produits de laboratoire, les produits d'entretien,
- Les habillements, les fournitures médicales,
- Les fournitures de bureau, le carburant et lubrifiants.

Le montant total de ces marchés s'élève à **330 302 448 FCFA (voir annexe1)**

5.3.3.2- Conformité de l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence et de la publication

Non-conformités relevées :

- **La CCMP n'a pas revue le dossier de cotation** et pourtant prévu au PPM pour tous les marchés en violation de l'article 9 du décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics. Tous les marchés sont concernés par ce manquement excepté celui relatif à la **Fourniture et installation de climatiseurs** ;
- **Absence des lettres d'invitations des candidats aux** dossiers pour tous les marchés ;
- **Absence de dossier de demande de cotation au dossier** pour les marché relatifs à :
 - o **Travaux d'extension de la pharmacie de garde du CHP KPALIME, et à la**
 - o **Fourniture des consommables de radiologie.**

Même s'ils existent pour les autres marchés, ils ne sont pas préparés sur la base du document type élaboré par l'ARMP en violation de l'article 12 du décret 2011-059 portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics qui stipule : « Les demandes de cotation sont préparées par l'autorité contractante sur la base du document type élaboré par l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP). Elles doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties et les modalités d'exécution des prestations ».

Conclusion :

Le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ affiche une performance **loin de la conformité** pour cette étape eu égard aux constats ci-dessus relevé. Par conséquent des efforts restent à faire pour améliorer la maîtrise de cette étape.

Recommandations :

- Nous recommandons au CHP-K d'élaborer un dossier pour toutes cotations conformément à l'article 12 du décret ;
- Nous recommandons à la PRMP de soumettre tous les dossiers de cotation à la validation de la CCMP ;
- Nous recommandons au CHP-K de joindre à la demande de cotation une lettre d'invitation des candidats.

5.3.3.3- Conformité de l'attribution des marchés (de l'ouverture des offres jusqu'à l'attribution)

Non-conformités relevées :

- Absence de rapport d'évaluation des offres faisant l'objet d'un document unique, paraphé et signé par les membres chargés de l'évaluation : **les travaux de couverture de la dalle de la REA CHIRURGICALE, fourniture des consommables de radiologie, les travaux de couverture de la dalle de la pédiatrie ;**
- Absence de l'ANO de la CCMP sur les résultats d'attribution en violation de l'article en violation de l'article 9 du décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics qui stipule que « la CCMP procède à la validation du rapport d'analyse comparative des offres ou propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché ou de la délégation approuvés par la commission de passation des marchés » **pour les marchés relatifs à :**
 - **Achèvement de gros œuvres des travaux d'extension en hauteur du bloc administratif de CHP Kpalimé,**
 - **Fourniture et installation de climatiseurs**
- Absence de l'ANO de la CCMP sur le projet de contrat/lettre de commande pour tous les marchés ;
- Absence de preuve informant par écrit les soumissionnaires non retenus du motif rejet de leur offre pour tous les marchés en violation de l'article 62 du CMP qui stipule « L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire ».

Conclusion :

Le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ affiche une performance **loin de la conformité** pour cette étape eu égard aux constats ci-dessus relevé. Par conséquent des efforts restent à faire pour améliorer la maîtrise de cette étape.

Recommandations:

- Nous recommandons au CHP-K de produire un rapport d'analyse des offres en un document unique paraphé, daté et signé de tous les membres chargés de l'évaluation des offres ;
- Nous recommandons à la PRMP de soumettre pour avis les résultats d'attribution des marchés à la CCMP pour validation ;

- Nous recommandons à la PRMP d'information par écrit tous les soumissionnaires non retenus, du motif de rejet des offres.

5.3.3.4- Conformité de la signature et de l'approbation des marchés (de la signature jusqu'à la notification)

- **Absence d'approbation des contrats** par l'autorité approbatrice distincte de la PRMP en violation de article 68 du code des marchés publics qui stipule à son alinéa 5 « les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet »: tous les marchés ne sont pas approuvés ; aussi les contrats des marchés mis à notre disposition n'ont-ils pas été produit selon le modèle recommandé par l'ARMP ;
- **Absence d'enregistrement de tous les marchés** par le titulaire en violation de l'article 69 du CMP qui stipule : « Les marchés ou délégations, après accomplissement des formalités d'enregistrement doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution » ;
- **L'absence du contrat au dossier** pour le marché relatif à la « **Fourniture et installation de climatiseurs** » en violation de article 67 du CMP qui dispose « Une fois la procédure de sélection jugée conforme par la direction nationale de contrôle des marchés publics, le marché ou la délégation est signé par le représentant de l'autorité contractante et l'attributaire » ;
- **Non transmission pour information de la décision d'attribution de toutes les cotations** conformément à l'article 15 du décret 2011- 059 portant définition des seuils des marchés publics qui stipule : « Une copie de la décision d'attribution est transmise par l'autorité contractante à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature du contrat afférent » ;
- **Absence de publication des résultats d'attribution** par la PRMP en violation de l'article 15 du décret 2011- 059 portant définition des seuils des marchés publics qui stipule : « La personne responsable des marchés publics (PRMP) publie le résultat par voie de presse ou par tout autre moyen ». Ce manquement **concerne tous les marchés** ;
- **Absence de note de restitution des garanties de bonne exécution au dossier pour tous les marchés** en violation de l'article 91 du CMPDSP qui dispose : « La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie et en tout état de cause, et si le marché ne comporte pas un tel délai, immédiatement suivant la réception des travaux, fournitures ou services ».

Conclusion :

Le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ affiche une performance **non conforme** pour cette étape eu égard aux constats ci-dessus relevé. Par conséquent des efforts restent à faire pour améliorer la maîtrise de cette étape.

Recommandations :

- Nous recommandons au CHP-K de toujours signé, quel que soit le montant, un contrat/lettre de commande avec les titulaires ;
- Nous recommandons à la PRMP de transmettre les dossiers de cotation, les résultats d'attribution et les projets de marché à l'approbation de la CCMP ;
- Nous recommandons au CHP-K de faire enregistrer les marchés de cotation par les titulaires ;
- Nous recommandons au CHP-K de faire approuver tout marché de cotation conformément au code des marchés publics ;
- Nous recommandons au CHP-K de transmettre pour information, la décision d'attribution de toutes les cotations à la DNCMP et à l'ARMP ;
- Nous recommandons que les résultats d'attribution soient publiés par voie de presse ou par tout autre moyen ;

- Nous recommandons à la PRMP de restituer les **garanties de bonne exécution une fois que le titulaire la demande.**

5.3.3.5 Conformité du suivi et exécution des marchés (ordre de service de commencement jusqu'au paiement)

Non-conformités relevées :

- **Absence de notification du marché au titulaire et de l'ordre de service de commencement** au dossier en violation de l'article 69 du CMP qui stipule « Les marchés ou délégations, après accomplissement des formalités d'enregistrement doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution » cette disposition n'est pas respectée pour tous les marchés ;
- **Absence de PV de réception au dossier** pour les marchés relatifs à :
 - o Achèvement de gros œuvres des travaux d'extension en hauteur du bloc administratif de CHP Kpalimé,
 - o Fourniture des consommables de radiologie.
- **Les preuves de paiement et de réception** ne nous ont pas été fournies pour le marché relatif à la « **Fourniture des consommables de radiologie** ».

Conclusion :

Le CENTRE HOSPITALIER PRÉFECTORAL DE KPALIMÉ affiche une performance **loin de la conformité** pour cette étape eu égard aux constats ci-dessus relevé. Par conséquent des efforts restent à faire pour améliorer la maîtrise de cette étape.

Recommandations :

- Nous recommandons au CHP-K de produire et d'archiver tous les ordres de service de commencement ainsi que toutes les preuves de réception afin de faciliter l'appréciation des délais d'exécution des prestations ;
- Nous recommandons à la PRMP du CHP-K que toutes les preuves de paiement soient archivées dans chaque dossier de marché.

5.3.3.6 Statistiques sur les délais et les modes de passation

5.3.3.6.1 Analyse des délais

5.3.3.6.1.1 Rappel sur les délais

Conformément aux dispositions en vigueur :

- La commission de contrôle des marchés publics dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un dossier pour se prononcer ;
- La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) est automatiquement dessaisi du dossier si elle ne se prononce pas dans un délai de quinze (15) jours à compter de la délivrance de l'accusée de réception. Dans ce cas, son silence vaut accord ou non objection ;
- Dans les procédures ouvertes et restreintes, le délai de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils réglementaires, à compter de la publication de l'avis. Ce délai peut être raccourci, après autorisation de la structure de contrôle compétente, en cas d'urgence justifiée ne résultant pas de son fait, sans pour autant être inférieur à quinze (15) jours ;
- La sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse dans le délai prescrit par la personne responsable des marchés publics et rendu public lors de la séance d'ouverture des plis. Dans ce délai, compatible avec le délai de validité des offres, et qui ne peut en aucun cas excéder trente (30) jours calendaires, il doit être procédé à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement, suivant des critères édictés par le dossier d'appel d'offres ;
- Les autorités contractantes observent un délai minimum de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception de l'ANO de la DNCMP avant de procéder à la signature du marché ou de la délégation et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes ;
- La personne responsable des marchés publics dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour la signature du marché ou de la délégation à compter de la date de réception du projet de marché validé par la direction nationale de contrôle des marchés publics et signé par l'attributaire.

5.3.3.6.1.2 Résultats issus de l'analyse des délais

Sur la base des pièces justificatives disponibles, un décompte des délais a été fait au niveau de chaque acteur impliqué dans la chaîne de passation pour les marchés ci-dessus examinés, depuis l'étape de la planification jusqu'à l'étape de la signature du contrat.

5.3.3.6.1.3 Commentaires sur les délais

Nous avons constaté que :

- Pour ces marchés de cotation, nous n'avons pas les bordereaux de transmission des courriers reçus par la CCMP pour apprécier le délai de traitement des dossiers.

VI- SYNTHÈSE DES RECOMMANDATIONS

VI. SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS

Une synthèse des recommandations aux insuffisances relevées est présentée dans le tableau comme suit :

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
1	Défaut de publication d'un avis général de passation des marchés : il n'est pas établi en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation des marchés, en violation de l'article 15 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics.	Nous recommandons à CHP-K d'établir en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'il entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.	PRMP, CPMP
2	Non- implication de la CCMP à partir d'un certain seuil : Les marchés relevant du seuil de contrôle de la DNCMP ne sont pas soumis à l'avis de la Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) contrairement aux dispositions de l'article 9 du décret 2009-297/PR	Nous recommandons à CHP-K de faire respecter les dispositions de l'article 9 du décret 2009-297/PR et de soumettre à l'avis de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics tous marchés même relevant du domaine de compétence de la DNCMP.	PRMP, CPMP, CCMP
3	Inexistence des décisions ou notes de service mettant en place les sous-commissions d'analyse : Les évaluations des offres sont faites par des sous-commissions d'analyse. Les décisions ou notes de service mettant en place ces sous-commissions n'existent pas dans la plupart des dossiers.	Nous recommandons que les sous commissions mise en place par CHP-K pour l'évaluation des dossiers de marché soient constituées sur la base de note de service et que ces notes soient consignées et archivés dans chaque dossier pour faciliter le contrôle.	PRMP, CPMP, CPMP
4	Non publication des avis d'attribution définitive : Il n'est pas publié dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité un avis d'attribution définitif des contrats passés et notifiés.	Nous recommandons à CHP-K de se conformer aux dispositions réglementaires et de publier les marchés attribués dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité.	PRMP, CPMP
5	Non production de rapport d'activités et de rapport d'exécution sur la passation : Les rapports d'activités annuels sur les marchés passés, à l'attention de la PRMP et les rapports d'exécution de chaque marché exécuté ne sont pas produits, respectivement par la CCMP et la PRMP.	Nous recommandons à la CCMP d'établir annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP. La PRMP à son tour doit produire des rapports sur la passation et l'exécution des marchés et transmettre copie à la DNCMP et à l'ARMP et à la Cour des Comptes.	PRMP, CPMP

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
6	Non élaboration du dossier de demande de cotation	Nous recommandons à la PRMP d'élaborer toujours un dossier de demande de cotation sur la base du modèle de l'ARMP	PRMP/CPMP
7	Non actualisation du PPM	Nous recommandons à la PRMP de procéder à l'actualisation du PPM pour se conformer au mode de passation utilisé pour la passation.	PRMP/CPMP
8	Les membres des commissions n'ont pas à leur disposition le code des marchés publics	Nous recommandons à la PRMP de mettre à la disposition de tous les membres des deux commissions le recueil de textes sur les marchés publics	PRMP/CPMP
9	Non approbation des marchés de cotation	Nous recommandons à la PRMP de faire approuver les contrats des cotations par l'autorité approbatrice distincte de l'autorité signataire.	PRMP/CPMP
	Le président de la CCMP n'est pas élu par ses paires	Nous recommandons à la CCMP de choisir en leur sein un président	CCMP/PRMP
	Absence de dotation budgétaire de la PRMP	Nous recommandons à l'autorité contractante de faire bénéficier la PRPM chaque année d'une dotation budgétaire.	AC/PRMP

VII- ANNEXES

ANNEXE 1 :
MARCHES PASSES HORS PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Libellés des opérations	Prévision finale	Prise en charge des mandats
Achat de médicaments en nom générique	162750000	162259244
Achat de médicaments de spécialité	50400000	50155511
		212414755
Achat de produit sanguin et banques de sang	3600000	2092500
Fluides et gaz médicaux	10000000	9 356 610
Achats d'autres produits pharmaceutiques et produits à usage médical	24755000	23545210
		34994320
Réactifs de laboratoires	14000000	13981271
Fournitures d'imagerie médicale	8000000	7627100
Appareil et fournitures de prothèse et orthopédie	500000	360000
Autres fournitures médicales	2000000	1441050
		23409421
Habillement	3000000	2884570
Produits d'entretien	13000000	12667520
Autres fournitures hôtelières	1395000	1353850
		16905940
Fournitures de bureau	4200000	4197746
Divers imprimés	13000000	12668775
Cartes et carnets de santé	600000	413000
		17279521
Carburant pour les véhicules administratifs	14500000	13900341
Carburant pour le groupe électrogène	9300000	9218500
Carburant pour ambulance	2000000	1986775
Autres carburants et lubrifiants	500000	192875
		25298491
TOTAL		330 302 448

ANNEXE 2 :
LISTE DES MARCHES AUDITES

	Liste des marchés	Montant	Observations
	Appel d'offres ouvert		
	Total Appels d'offre ouvert	0	
	Appels d'offres restreints		
1			
2			
	Total Appels d'offres restreints	0	
	Gré à Gré		
1			
	Total Consultations Gré à gré	0	
	Cotation		
	Achèvement de gros œuvres des travaux d'extension en hauteur du bloc administratif de CHP Kpalimé	14 992 053	T
	Fourniture et installation de climatiseurs	2 739 264	F
	Travaux d'extension de la pharmacie de garde du CHP KPALIME	3 993 791	T
	Les travaux de couverture de la dalle de la REA CHIRURGICALE	8 800 729	T
	Fourniture des consommables de radiologie	5 706 000	F
	Les travaux de couverture de la dalle de la pédiatrie	8554316	T
	Total Cotation	44 786 153	
	TOTAL	44 786 153	

ANNEXE 3 : COMMENTAIRES DE L'AUDITE

MINISTERE DE LA SANTE ET DE
LA PROTECTION SOCIALE

CABINET

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE
DE L'ACTION SANITAIRE

CENTRE HOSPITALIER
PREFECTORAL DE KPALIME

DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE

N° 0504 /2018//MSPS/CAB/DGAS/CHP-K/DFC

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail – Liberté – Patrie



COURRIER
Sous N° 127
Le 14 MAI 2018

Kpalimé, le 14 mai 2018

Directeur du Centre Hospitalier
Préfectoral de Kpalimé

A

Monsieur le Directeur Général de
l'Autorité de Régulation des
Marchés Publics (ARMP).

LOME.

Objet Transmission des observations.

Monsieur le Directeur Général,

Suite à Votre correspondance en date du 09 avril 2018, référenciée N° 0651/ARMP/DG/DSD, dans laquelle vous souhaitiez à notre égard, l'envoi des observations écrites à votre institution, après mission de conformité des procédures de passation et d'exécution des Marchés Publics au titre de l'année 2016, j'ai l'honneur de vous transmettre lesdites observations relevées.

Par ailleurs, je vous présente humblement nos excuses pour le retard du délai d'envoi exigé.

Ainsi, nous restons persuader à mettre ces manquements relevés en œuvre pour améliorer les étapes de procédure et de l'exécution des Marchés Publics afin que la performance de gestion de 2018 soit conforme.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma considération distingué.

Le Directeur


Dr. FIAWOO Mawouto



117, Avenue Nicolas Grunitzky (face Togo Télécom)
07 B.P: 13121 Lomé - Nyékonakpoè (Togo)
Tél : +228 22 20 99 57 / Illico : +228 234 26 91
E-mail : acreunis@yahoo.fr / blaise_konou@hotmail.com