

*Version définitive*

**RAPPORT DE REVUE INDEPENDANTE DE LA  
CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION  
DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR LA  
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU  
TOGO (CCIT)  
AU TITRE DE L'ANNEE 2015**

*Rédigé par*

*Le cabinet Audit et Conseil Réunis*

*Novembre 2016*

## SOMMAIRE

Pages

OPINION DE L'AUDITEUR.....	<b>1-3</b>
<b>I. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION.....</b>	<b>4-5</b>
1.1 Contexte de la mission.....	4
1.2 Objectif de la mission .....	5
1.3 Résultats attendus.....	5
<b>II. METHODOLOGIE DE LA REVUE .....</b>	<b>6-11</b>
2.1. Phrase de démarrage .....	5
2.2. Phase d'audit du cadre législatif et réglementaire .....	5
2.3. Phase d'audit du cadre institutionnel .....	7-10
2.4. Phase de revue des procédures de passation des marchés.....	10-11
2.5 <i>Audit de l'exécution physique des marchés.....</i>	12
2.6 <i>Phase de restitution des rapports.....</i>	12
<b>III. RESUME DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS .....</b>	<b>13-19</b>
3.1 Classification des constats selon leurs gravités.....	13-14
3.2 Statistiques sur les délais et les modes de passation.....	15-18
3.3 Recommandations.....	19
<b>IV. RESULTATS DE LA MISSION.....</b>	<b>20-32</b>
4.1 Cadre institutionnel.....	20-27
4.2 Revue de conformité de la pratique de la passation et du contrôle.....	28-32
4.3 Revue de l'exécution physique .....	33
<b>V. RECOMMANDATIONS.....</b>	<b>34-35</b>
<b>ANNEXE</b>	1 page
<b>Liste des marchés échantillonnés.....</b>	36

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 D'AUDIT DE CONFORMITE SUR L'EXECUTION DE LA PASSATION DES  
MARCHES DE L'EXERCICE 2015 : CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU  
TOGO (CCIT)**

En exécution de la mission qui nous a été confiée, nous avons procédé à l'audit des marchés publics exécutés par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT) au titre de l'exercice 2015.

Nous avons effectué notre mission conformément aux termes de référence (TdR) de la mission et à notre proposition technique.

Nos diligences ont été effectuées sur la base des textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics en République Togolaise et 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.

Un accent particulier a été mis sur les préoccupations contenues dans les termes de référence de la mission, notamment, 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.

L'audit des marchés implique la vérification des pièces justificatives à partir d'un échantillon des marchés conclus au cours de la période considérée. Le montant total des marchés passés en 2015 par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT) et qui nous a été communiqué s'élève à la somme de **cent quatorze millions quatre cent soixante mille (114 460 000) F CFA**, pour un (01) marché. L'échantillon est donc constitué du seul marché passé par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT).

## **Conclusion générale**

La Chambre du Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT) présente un système de passation et d'exécution des marchés publics jugé globalement satisfaisant, mais elle doit se réorganiser sur le plan institutionnel et améliorer son système d'archivage.

Les insuffisances décelées à l'issue de nos travaux se présentent comme suit :

### **Revue institutionnelle :**

- **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 ;
- **Indisponibilité des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés publics** : les membres désignés pour siéger au sein des Commissions de Passation et de Contrôle des Marchés Publics de la CCIT ne sont pas souvent disponibles. Les membres de ces commissions ont du mal à se réunir pour examiner les dossiers qui leurs sont confiés ;
- **La défaillance du système d'archivage de la CCIT** :
  - o La CCIT ne dispose toujours pas d'une salle aménagée, dédiée aux archives. Les dossiers de passation sont rangés dans des cartons archives et déposés sur une étagère dans le bureau du Point Focal ;
  - o Les dossiers des acquisitions faites par les autres départements de la CCIT sont conservés à leur niveau et ne sont pas centralisés au niveau du Point Focal qui est en charge de la gestion de la documentation relative à la passation au niveau de la CCIT ;
- **Mauvaise organisation institutionnelle de la CCIT** :
  - o La PRMP de la CCIT est membre de la CPMP ;
  - o La mise en place d'une sous-commission d'analyse permanente au sein de la CCIT ;
  - o L'inexistence d'un texte désignant les membres des commissions ;
- **Inexistence d'un manuel sur la passation** : La CCIT n'a pas mis en place un manuel sur la passation, conforme au CMPDSP et qui est régulièrement mis à jour ;
- **Défaut de production de rapport annuel d'activités et de rapport d'exécution par les acteurs de la passation** :
  - o La PRMP ne s'est conformé aux dispositions de l'article 6 alinéa 8 du décret N° 2009-277 qui stipule que la PRMP est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence ;
  - o La CCMP n'établit pas annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP de la CCIT conformément aux dispositions réglementaires ;
- **Inexistence d'un plan de formation à l'interne** : La CCIT ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne ;

**Revue de conformité :**

**Marches correspondant au seuil :**

- **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 ;
- **Absence de paraphe sur le rapport d'évaluation des offres :** L'évaluation est faite par une sous-commission d'analyse. Le rapport d'analyse des offres fait l'objet d'un document unique signé par les membres de la sous-commission d'analyse, mais paraphé par un seul membre.

Lomé, le 21 Novembre 2016

Pour le cabinet Audit & Conseil Réunis,



**KONOU Kosi**

Expert-Comptable Diplômé

## I. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION

### 1.1. Contexte

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 du 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 2015.

Le présent rapport présente les résultats de l'audit de conformité des procédures des marchés passés par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT) au cours de l'exercice 2015.

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.

## **1.2. Objectifs de la mission**

La mission a pour objectif principal de vérifier le processus de passation, de gestion et d'exécution des marchés publics et délégations de service public approuvés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2015 par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT), afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le code des marchés publics en vigueur.

Les objectifs spécifiques consistent à :

- Effectuer un audit physique, financier et de conformité des marchés passés au titre de l'année 2015 ;
- Faire l'analyse de la performance du système des marchés publics sur la base des critères de pertinence, d'efficacité, d'efficience et de durabilité ;

## **1.3. Résultats attendus**

Pour l'atteinte des objectifs précités, les résultats suivants sont attendus de la mission :

- ✓ un état des lieux exhaustif des procédures suivies par la CCIT pour la passation des marchés sélectionnés est établi ;
- ✓ notre opinion sur la conformité des procédures aux principes généraux édictés par le CMPDSP est émise ;
- ✓ les cas éventuels de non-conformité des procédures avec les règles et principes du CMPDSP, en particulier dans les cas de fractionnement de marchés, de non-respect des dispositions préalables à la mise en concurrence, de non-respect des éléments constitutifs des dossiers d'appels d'offres, de non-respect des règles de publicité et de communication sont identifiés ;
- ✓ les niveaux effectifs de décaissement par rapport au niveau d'exécution sont appréciés pour chaque contrat ;
- ✓ les cas d'attribution de marchés par entente directe sont examinés de manière approfondie ;
- ✓ la conformité de l'organisation du système de passation des marchés au niveau de la CCIT, en matière de passation de marchés est analysée au regard des dispositions prévues par le CMPDSP et ses textes d'application, les recommandations en ce qui concerne le fonctionnement et les capacités des commissions de passation et de contrôle des marchés de la CCIT sont formulées ;
- ✓ les principales difficultés et contraintes sont identifiées ;
- ✓ des recommandations en vue de l'amélioration de la pratique sont formulées.

## **II. METHODOLOGIE DE LA REVUE**

### **2.1. Phase de démarrage**

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 le point focal 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.

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.

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

- le plan de passation des marchés de l'exercice sous revue ;
- la liste complète de tous les marchés passés en 2015 ;
- les documents relatifs aux marchés (Dossiers d'appel d'offre pour les marchés de fourniture et de travaux, les avis de sollicitation de manifestation d'intérêt et les demandes de proposition pour les marchés de prestation intellectuelle, les offres, les procès-verbaux d'ouvertures des offres, les rapports d'évaluation des offres, les contrats, les documents relatifs à l'exécution des marchés, les preuves de paiement, les PV de réception ...) ;
- les arrêtés, décisions ou notes de services désignant la Personne Responsable des Marchés Publics, les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics et de la Commission de Contrôle des Marchés Publics ;
- toute autre documentation indispensable à la mission.

### **2.2. Phase d'audit du cadre législatif et 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 (RMP) ;
- **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.

Un accent particulier a été mis sur les préoccupations contenues dans les termes de référence de la mission, notamment, 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.



### **2.3. 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 l'évaluation de l'organisation institutionnelle de la CCIT. 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 N° 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"> <li>- respect du CMPDSP pour la prise des textes ;</li> <li>- inexistence ou insuffisance des procédures complémentaires d'acquisition pour les autorités délégataires de service public</li> <li>- non renouvellement des mandats par la prise de textes suite à l'expiration légale des mandats.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actions de sensibilisation des autorités contractantes</li> <li>- augmentation du degré de conformité au CMPDSP</li> </ul>
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"> <li>- 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)</li> <li>- mauvaise évaluation ou analyse des offres de soumission</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nécessité de formation complémentaire pour la maîtrise des textes.</li> </ul>
III	L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- texte, arrêté sur l'archivage, guide méthodologique des archives, audit des archives et appréciation de la qualité des archives.</li> </ul>

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**

<b>I</b>	<b>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</b>
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

<b>II</b>	<b>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</b>
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

<b>III</b>	<b>Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés</b>
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-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 ?

## 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	
<b>Total</b>	
<b>Moyenne</b>	

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

### 2.4. 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.

## **2.5. *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.

## **2.6. *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 la CCIT 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.

### III. RESUME DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

#### 3.1. Classification des constats selon leurs gravités

A l'issue des vérifications, les principaux constats peuvent être résumés comme suit par niveau décroissant de risque :

##### 3.1.1. Constats d'ordre Général

N°	Constats	Niveau de gravité
1	<b>Indisponibilité des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés publics :</b> les membres désignés pour siéger au sein des Commissions de Passation Contrôle des Marchés Publics de la CCIT ne sont pas souvent disponibles. Les membres de ces commissions ont du mal à se réunir pour examiner les dossiers qui leurs sont confiés	Elevé
2	<b>La défaillance du système d'archivage de la CCIT :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- La CCIT ne dispose toujours pas d'une salle aménagée, dédiée aux archives. Les dossiers de passation sont rangés dans des cartons archives et déposés sur une étagère dans le bureau du Point Focal ;</li><li>- Les dossiers des acquisitions faites par les autres départements de la CCIT sont conservés à leur niveau et ne sont pas centralisés au niveau du Point Focal qui est en charge de la gestion de la documentation relative à la passation au niveau de la CCIT ;</li></ul>	Elevé
3	<b>Mauvaise organisation institutionnelle de la CCIT :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- La PRMP de la CCIT est membre de la CPMP ;</li><li>- La mise en place d'une sous-commission d'analyse permanente au sein de la CCIT ;</li><li>- L'inexistence d'un texte désignant les membres des commissions</li></ul>	Elevé
4	<b>Inexistence d'un manuel sur la passation :</b> La CCIT n'a pas mis en place un manuel sur la passation, conforme au CMPDSP et qui est régulièrement mis à jour	Elevé
5	<b>Défaut de production de rapport annuel d'activités et de rapport d'exécution par les acteurs de la passation :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- La PRMP ne s'est conformé aux dispositions de l'article 6 alinéa 8 du décret N° 2009-277 qui stipule que la PRMP est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence</li><li>- La CCMP n'établit pas annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP de la CCIT conformément aux dispositions réglementaires.</li></ul>	Moyen
6	<b>Inexistence d'un plan de formation à l'interne :</b> La CCIT ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne	Moyen
7	<b>Inexistence du registre des offres :</b> Il n'existe pas de registre spécial servant à l'enregistrement des offres des soumissionnaires dans leur ordre d'arrivée	Moyen
8	<b>Défaut de publication d'un avis général de passation de marchés :</b> la CCIT n'a 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 et délégation de services public qui stipule : « 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	Moyen

### 3.1.2. Constats relevés pour les marchés relatifs aux seuils

Pour les marchés relevant de cette catégorie, notre revue a porté sur le seul marché par appel d'offres ouvert passé par la CCIT. Pour ce marché, les constats à l'issue de nos travaux se résument comme suit :

N°	Constats	Niveau de gravité
1	<b>Absence de paraphe sur le rapport d'évaluation des offres :</b> L'évaluation est faite par une sous-commission d'analyse. Le rapport d'analyse des offres fait l'objet d'un document unique signé par les membres de la sous-commission d'analyse, mais paraphé par un seul membre	<b>Elevé</b>
2	<b>Non information des soumissionnaires et du public en général sur les marchés passés au cours de l'exercice :</b> les avis d'attribution définitive des marchés passés ne sont pas publiés dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité en violation de l'article 70 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics et délégations de service public	<b>Moyen</b>



## **3.2. Statistiques sur les délais et les modes de passation**

### **3.2.1. Analyse des délais**

#### **3.2.1.1. 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.

### 3.2.1.2. 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 le marché ci-dessus examiné, depuis l'étape de la planification jusqu'à l'étape de la signature du contrat. Le délai moyen mis par chaque acteur est présenté comme suit :

N°	Acteurs	Rubriques	Délai réglementaire	Délai moyen observée
<b>Etape Planification, préparation</b>				
1	CCMP	Délai avis de non objection sur le DAO par la CCMP	5 j	N/A
2	DNCMP	Délai avis de non objection sur le DAO par la DNCMP	15 j	<b>2 jours</b>
3	PRMP	Délai de réception des offres (30 jours pour les marchés supérieurs aux seuils)	30 j	<b>31 jours</b>
<b>Etape Ouverture et évaluation des offres et publication</b>				
4	PRMP	Délai mis pour l'évaluation des offres	30 j	<b>15 jours</b>
5	CCMP	Délai avis de non objection sur le rapport d'évaluation par la CCMP	5 j	N/A
6	DNCMP	Délai avis de non objection sur le rapport d'évaluation par la DNCMP	15 j	<b>6 jours</b>
7	PRMP	Un délai minimum de 15 jours après publication du procès-verbal d'attribution est observé avant la signature du contrat	15 j	<b>22 jours</b>
<b>Etape Signature, approbation et notification du marché</b>				
8	CCMP	Délai d'examen du marché par la CCMP	5 j	N/A
9	DNCMP	Délai d'examen du marché par la DNCMP	15 j	<b>6 jours</b>
10	PRMP	Signature du marché par la PRMP dans un délai de sept (07) jours ouvrables après la signature par le titulaire.	7 j	<b>1 jour</b>

### 3.2.1.4. Commentaires sur les délais

A la lecture du tableau ci-dessus, il ressort que :

- ❖ La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) respecte les délais qui lui sont fixés. Pour ce marché, le délai moyen observé par la DNCMP pour examiner un dossier et donner son avis est de 5 jours ;
- ❖ Les revues du DAO et du rapport d'évaluation, et l'examen juridique et technique du projet de marché par la CCMP n'étant pas prévus au PPM validé par la DNCMP, ces dossiers n'ont pas été transmis à la CCMP pour ANO. L'appréciation de la durée de traitement des dossiers par la CCMP est donc non applicable ;
- ❖ Le délai de 30 jours prescrit dans le cadre des marchés par appel d'offres ouvert et restreint sauf cas d'autorisation préalable de la DNCMP, pour la réception des soumissions à compter de la date de publication, est respecté.

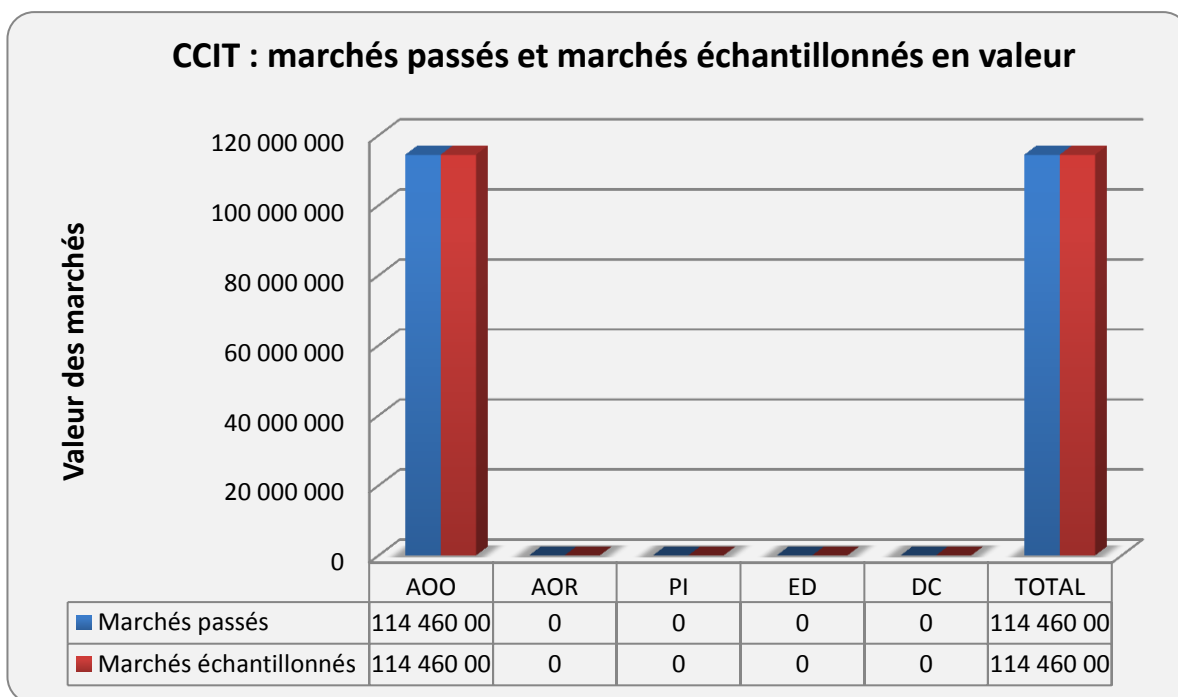
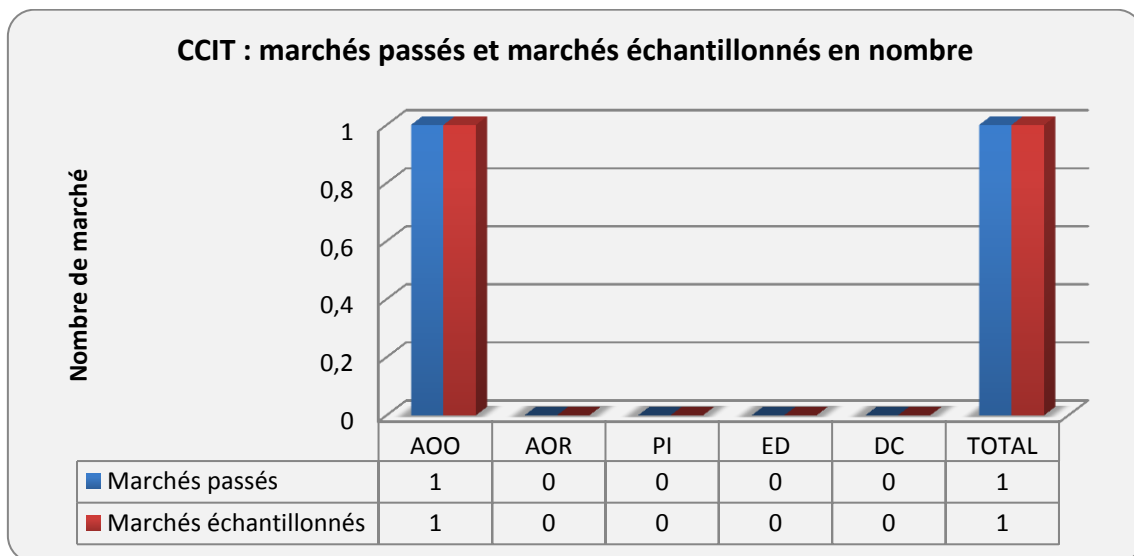
### 3.2.2. Les modes de passation de marchés

#### 3.2.2.1. Statistique sur les modes

Le tableau des statistiques sur les marchés passés et ceux échantillonnés est présenté par mode de passation comme suit :

Mode de passation de marché	Marchés passés par la CCIT				Marchés échantillonnés			
	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur
Appel d'offres ouvert	1	114 460 000	100%	100%	1	114 460 000	100%	100%
Appel d'offres restreint	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
Prestation Intellectuelle	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
Entente directe	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
Marchés en dessous du seuil	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>114 460 000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>114 460 000</b>		
<b>Pourcentage de l'échantillon</b>					<b>100%</b>	<b>100%</b>		
<b>Pourcentage échantillon des marchés Gré à Gré</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>			<b>0%</b>	<b>0%</b>		

## Graphiques



A l'analyse du tableau, il ressort qu'un seul marché a été signé et approuvé au cours de l'exercice pour un montant total de cent quatorze millions quatre cent soixante mille (114 460 000) FCFA.

### **3.2.2.2. Commentaire sur les statistiques**

#### **Marchés passé par appel d'offres ouvert :**

Notre échantillon est constitué par le seul marché par Appel d'Offres Ouvert conclu par la CCIT. Il s'agit du marché relatif à la « Fournitures et installation de trente (30) kiosques mobiles dans la ville de KARA» pour un coût total de **cent quatorze millions quatre cent soixante mille (114 460 000) F CFA TTC.**

### 3.3. Recommandations

Face aux constats relevés, les recommandations suivantes sont formulées :

N°	Recommandations
1	Que l'autorité contractante tienne compte de la disponibilité des personnes à désigner comme membres des CPMP et CCMP afin d'éviter des cas de rallongement des délais pour cause d'indisponibilité.
2	Que la PRMP de la CCIT améliore la qualité de son système d'archivage en : <ul style="list-style-type: none"><li>- mettant tout en œuvre afin de doter la CCIT d'une salle aménagée, dédiée à l'archivage des dossiers de passation des marchés ;</li><li>- prenant les dispositions nécessaires pour pouvoir centraliser tous les dossiers relatifs à la passation des marchés de la CCIT au niveau du Point Focal ;</li></ul>
3	Que la PRMP veille à réorganiser la CCIT sur le plan institutionnel en : <ul style="list-style-type: none"><li>- ne faisant pas partie elle-même de la CPMP ;</li><li>- ne mettant en place une sous-commission d'analyse qu'en cas de besoin, pour répondre aux spécificités d'un dossier donné et que cette mise en place soit sur la base d'une note de service ;</li><li>- prenant des décisions désignant nommément les membres des commissions et sous-commissions</li></ul>
4	Que la PRMP procède à l'élaboration d'un manuel de procédures sur la passation conformément au CMPDSP et veille à sa mise à jour régulière au fur et à mesure de l'évolution des textes réglementaires régissant la passation.
5	Que tous les membres des sous-commissions d'analyse mises en place, et ayant effectivement participé aux évaluations des offres procèdent à la signature du rapport d'évaluation et au paraphe des pages non signées du rapport
6	Que la PRMP de la CCIT établisse un rapport d'exécution sur chaque marché passé relevant de sa compétence et d'en fournir copie à la DNCMP et à l'ARMP. Que la CCMP établisse annuellement un rapport d'activités sur la passation à l'attention de la PRMP de la CCIT conformément aux dispositions réglementaires
7	Que la PRMP, en collaboration avec les commissions et le Point Focal élaborent un plan de formation à l'interne, répondant aux besoins spécifiques de la CCIT.
8	Que la CCIT, en vue d'une publication, établisse en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif contenant les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'elle entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.
9	Nous recommandons à la CCIT de se conformer aux dispositions réglementaires en publiant dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité, les avis d'attribution définitive des marchés attribués.
10	Assurer l'archivage de toute la documentation en rapport avec les marchés passés.
11	Revoir son système d'archivage afin de sauvegarder dans les dossiers de marchés toutes les pièces y afférentes

#### IV. RESULTATS DE LA MISSION

##### 4.1. Cadre institutionnel

##### Résultats issus de l'évaluation institutionnelle

Conformément à la méthodologie décrite plus haut, il a été procédé à l'évaluation institutionnelle de la CCIT afin de vérifier la conformité des organes conduisant le processus de passation des marchés publics de même que l'organisation générale de la fonction passation des marchés. 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	Résultats et Commentaires	Notation
<b>I</b>	<b>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</b>		<b>2</b>
a)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).	Il existe la décision N° 044 du 1 <sup>er</sup> avril 2015 régissant la passation des marchés de la CCIT qui nomme la PRMP.	3
b)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de passation des marchés publics	Cette même décision met en place la CPMP et la Sous-commission d'analyse mais ne désigne aucun membre. La composition de la CPMP se présente comme suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- La PRMP ;</li><li>- Un élu consulaire ;</li><li>- Un représentant cde la Division administrative et financière ;</li><li>- Un représentant de la Division Infrastructure et Projets ;</li><li>- Un représentant du service concerné.</li></ul> On constate qu'au niveau de la CCIT, la PRMP est membre de la CPMP. Hormis la PRMP qui est remplacée par un membre du Bureau Exécutif, la Sous-commission d'Analyse a la même composition que la CPMP et est permanente.	1
c)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de contrôle des marchés publics	La décision N° 044 met également en place la CCMP mais ne désigne aucun de ses membres. La composition de la CCMP est la suivante : <ul style="list-style-type: none"><li>- Deux membres du Bureau Exécutif ;</li><li>- Deux élus consulaires ;</li><li>- Le Directeur Général.</li></ul>	1
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	Il n'existe pas de manuel sur la passation mais plutôt un manuel des procédures administratives, comptables et financières avec un volet gestion des achats. Le texte utilisé pour la passation des marchés est le recueil de textes sur la passation des marchés édicté par l'ARMP.	3
e)	Le manuel est régulièrement mis à jour	N/A	-
<b>II</b>	<b>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</b>		<b>3</b>

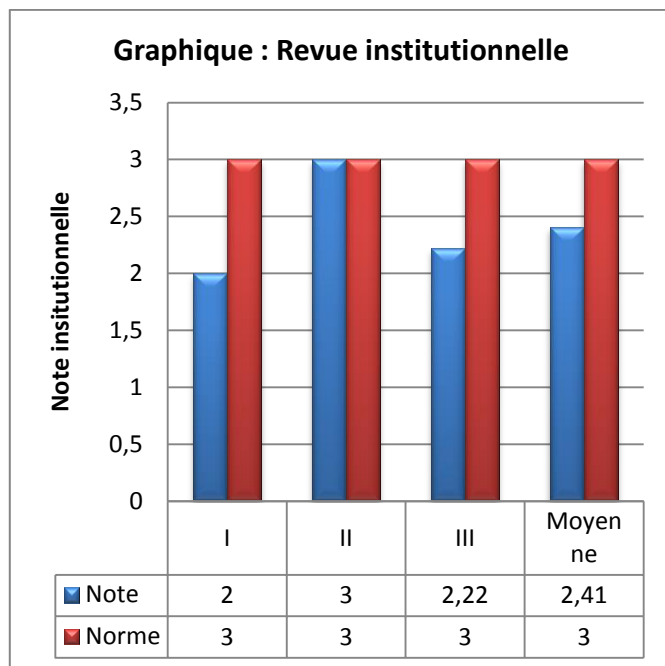
N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
a)	Il existe des profils de compétences et de connaissances définis pour les emplois spécialisés en matière d'acquisition	<p>Il n'existe pas de profil de compétence et de connaissance défini pour les emplois spécialisés en matière de passation des marchés. Toutefois, en adéquation avec le troisième paragraphe du décret 2009-297/PR, les membres de la CPMP et de la CCMP sont désignés sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et/ou économique. Le profil des membres des organes de la passation sont entre autres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingénieur ;</li> <li>- Economiste ;</li> <li>- Gestionnaire-comptable ....</li> </ul> <p>De par la diversité de leur formation de base, ils constituent une équipe pluridisciplinaire assurant la fonction passation.</p>	3
b)	Le personnel pour exécuter des activités de passation de marchés lorsqu'elles ne possèdent pas les connaissances requises, a recours ou accès à un personnel professionnel pouvant fournir ces connaissances.	Le personnel en charge de la passation des marchés, lorsqu'il ne possède pas les compétences nécessaires, a souvent recours à des compétences externes. Nous pouvons citer le recours à un cabinet conseil pour le montage de certains DAO.	3
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	Les membres de chaque commission ont déjà été formés au moins une fois. Les formations suivies sont celles organisées par l'ARMP. La CCIT ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne mais il y a actuellement une demande en cours pour solliciter l'ARMP pour une formation à l'interne.	3
<b>III</b>	<b>Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés</b>		<b>2,22</b>
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	Le seul départ enregistré est celui de l'ancien Directeur Général admis à la retraite. Son remplaçant assure son intérim au sein de la CCMP.	3
b)	Existe-t-il un système d'archivage des documents ? quelle est la qualité de ce système ?	Les archives de la CCIT sont tenues par le Point Focal dont le bureau sert de salle d'archives. Il lui est difficile de mettre en place un système d'archivage de qualité dû au fait que le processus de la passation est conduit par les différents départements de la CCIT qui se chargent ainsi de la conservation des pièces relatives à leurs acquisitions. Les dossiers relatifs aux marchés sont donc incomplets ou inexistant au niveau du Point Focal. Ces dossiers, lorsqu'ils existent, sont contenus, par marché, dans des chemises à sangles portant le nom des marchés et rangées dans des cartons archives.	2
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	<p>Les dossiers de soumission reçus sont regroupés par marché dans des chemises à sangle ou cartons archive portant l'intitulé et le numéro d'enregistrement des marchés et rangés sur une étagère.</p> <p>La CCIT ne dispose pas de salle d'archivage aménagée.</p>	2
d)	Existe-t-il des rapports sur la passation et l'exécution de marchés (disponibilité, périodicité des rapports)	Il a été produit un rapport annuel sur les marchés exécutés au cours de l'exercice 2015. La CCIT participe également à la revue annuelle de l'ARMP.	3



N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
e)	Existe-il un dispositif de suivi de l'exécution des contrats ?	Le suivi des exécutions est assuré par les services techniques de la Division Infrastructure et Projets en collaboration avec la Direction Administrative et Financière de même que le Contrôle de Gestion. La commission de réception aussi y participe en vérifiant la conformité des livraisons aux commandes. Pour les marchés de travaux, il est recruté un bureau d'étude pour le contrôle des travaux.	3
f)	Les marchés sont-ils enregistrés dans un registre spécial coté et paraphé, au niveau de l'autorité contractante ?	La CCIT ne tient pas de registre coté et paraphé servant à l'enregistrement des marchés. Les offres sont enregistrées sur des imprimées sur format A4.	1
g)	Comment sont conservées les garanties ?	Les garanties sont conservées dans le dans un coffre scellé à la Direction Administrative et Financière pour garantir leur sécurité.	3
h)	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs pour les consultations restreintes ?	Il existe un registre des prestataires et fournisseurs agréés.	3
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.	Nous n'avons pas eu la preuve de la mise à jour du registre des prestataires et fournisseurs agréés de la CCIT.	0
j)	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP ?	Nous n'avons pas pu vérifier ce critère, les membres de la CCMP n'ayant pas pu participer à l'entretien. NB : L'entretien a été conduit avec la PRMP et la Point Focal.	-

## Synthèse des notations des indicateurs et représentation graphique

Indicateurs		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	2	3
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	3	3
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés	2,22	3
<b>Total</b>		<b>7,22</b>	
<b>Moyenne</b>		<b>2,41</b>	<b>3</b>



### Commentaire

Au regard de la note moyenne de **2,41** ; la CCIT affiche **une conformité institutionnelle proche de la norme de qualité. Toutefois, quelques insuffisances sont constatées du fait que :**

- **la constitution des organes (CPMP et CCMP) de la Chambre n'est pas conforme à la réglementation ;**
- **le processus de passation soit conduit directement par les différents départements de la CCIT, or du contrôle des acteurs désignés de la passation.**

La conduite du processus de passation par les organes dont la mise en place est conforme à la réglementation participe à l'amélioration de l'organisation de la fonction passation des marchés.

Le dispositif institutionnel mis en place par la CCIT est composé de quatre (04) organes à savoir : la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP), la Sous-Commission d'analyse des offres et le Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP). Il s'agit pour ses différents acteurs de s'impliquer activement pour améliorer l'organisation de la fonction passation de la CCIT.

#### 4.1.1. Personne Responsable des Marchés Publics

La PRMP est la personne mandatée par l'autorité contractante pour mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de services publics.

##### 4.1.1.1. Prise en compte des recommandations des audits antérieurs

La présente section fait le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations de l'audit des marchés publics au titre des exercices 2011, 2012 et 2013.

Sur les trois exercices cités, la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo a été auditée pour le compte de l'exercice 2013. L'examen du rapport de cet audit nous a permis pour chacune des recommandations, de vérifier leur mise en œuvre, d'émettre des commentaires sur la recommandation ou les conditions de sa faisabilité et enfin de formuler des recommandations en phase avec le contexte actuel.

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2013						
1	Former régulièrement tous les membres des différentes commissions sur la passation des marchés publics pour une meilleure gestion.			x		Une demande de formation adressée à l'ARMP est en cours
2	La mise en place d'une Commission de Passation des Marchés Publics par note de service.	x				
3	La mise en place de la Commission de Contrôle des Marchés Publics par note de service et la conservation de la note de service dans les archives de la passation des marchés pour toute fin utile.	x				
4	La mise en place d'un manuel sur la passation des marchés conforme au CMPDSP, régulièrement mis à jour et connu des personnes en charge de la passation des marchés.				x	<b>La recommandation est maintenue</b> Le manuel sur la passation n'est toujours pas mis en place.
5	La centralisation systématique de la documentation relative à la passation des marchés publics en vue de l'amélioration de la qualité du système d'archivage de la CCIT Dédier un local sécurisé pour l'archivage et la conservation des documents de la passation des marchés et assurer le classement chronologique des pièces.				x	<b>La recommandation est maintenue</b> Le processus étant toujours conduit par les différents départements, le système d'archivage en place n'a connu de changement.
6	La PRMP à son tour doit produire des rapports sur la passation et l'exécution des marchés et les transmettre à la DNCMP et à l'ARMP.				x	<b>La recommandation est maintenue</b> La PRMP ne produit pas de rapport d'exécution des marchés exécutés relevant de sa compétence.
7	Mettre en place un registre spécial coté et paraphé destiné à l'enregistrement des offres dans leur ordre d'arrivée.				x	<b>La recommandation est maintenue</b> A part l'imprimé sur format A4 utilisé, le registre n'est toujours pas mis en place.

#### **4.1.1.2. Constats sur sa capacité et son implication**

Il n'existe pas de profil de compétence et de connaissance définis dans le CMPDSP pour la fonction de Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP). Sa désignation est laissée au libre choix de l'autorité contractante selon le niveau de ses besoins et sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et/ou économique.

La PRMP de la CCIT est désignée par la décision N° 044 du 1<sup>er</sup> avril 2015 régissant la passation des marchés de la CCIT. Il n'a pas une formation de base en procédures de passation de marché ou en matière d'acquisition.

Le processus de passation des marchés est conduit sous sa responsabilité, depuis la planification jusqu'à l'attribution et l'exécution des contrats. Elle est assistée dans sa mission par la Commission de Passation des Marchés Publics, la Sous-Commission d'analyse, la Commission de Contrôle des Marchés Publics, le Point Focal et les directions techniques dans le cadre de la planification et la programmation des marchés, l'élaboration des spécifications techniques, la réception des ouvrages, fournitures et services.

Les insuffisances organisationnelles relevées sont les suivantes :

- La défaillance du système d'archivage de la CCIT :
  - o La CCIT ne dispose toujours pas d'une salle aménagée, dédiée aux archives. Les dossiers de passation sont rangés dans des cartons archives et déposés sur une étagère dans le bureau du Point Focal ;
  - o Les dossiers des acquisitions faites par les autres départements de la CCIT sont conservés à leur niveau et ne sont pas centralisés au niveau du Point Focal qui est en charge de la gestion de la documentation relative à la passation au niveau de la CCIT ;
- La mauvaise organisation institutionnelle de la CCIT :
  - o La PRMP de la CCIT est membre de la CPMP ;
  - o La mise en place d'une sous-commission d'analyse permanente au sein de la CCIT ;
  - o L'existence d'un texte désignant les membres des commissions ;
- La CCIT ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne ;
- Il n'existe pas de registre spécial servant à l'enregistrement des offres des soumissionnaires dans leur ordre d'arrivée ;
- La PRMP ne s'est pas conformé aux dispositions de l'article 6 alinéa 8 du décret N° 2009-277 qui stipule que la PRMP est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence ;
- La CCIT n'a pas mis en place un manuel sur la passation, conforme au CMPDSP et qui est régulièrement mis à jour.

#### 4.1.1.3. Recommandation de la mission

Nous recommandons :

1	Que la PRMP de la CCIT améliore la qualité de son système d'archivage en : <ul style="list-style-type: none"><li>- mettant tout en œuvre afin de doter la CCIT d'une salle aménagée, dédiée à l'archivage des dossiers de passation des marchés ;</li><li>- prenant les dispositions nécessaires pour pouvoir centraliser tous les dossiers relatifs à la passation des marchés de la CCIT au niveau du Point Focal ;</li></ul>
2	Que la PRMP veille à réorganiser la CCIT sur le plan institutionnel en : <ul style="list-style-type: none"><li>- ne faisant pas partie elle-même de la CPMP ;</li><li>- ne mettant en place une sous-commission d'analyse qu'en cas de besoin, pour répondre aux spécificités d'un dossier donné et que cette mise en place soit sur la base d'une note de service ;</li><li>- prenant des décisions désignant nommément les membres des commissions et sous-commissions</li></ul>
3	Que la PRMP, en collaboration avec les commissions et le Point Focal élaborent un plan de formation à l'interne, répondant aux besoins spécifiques de la CCIT.
4	Que la PRMP, en plus de l'imprimé pouvant servir de récépissé, mette en place un registre spécial servant à l'enregistrement des offres des soumissionnaires dans leur ordre d'arrivée.
5	Que la PRMP de la CCIT établisse un rapport d'exécution sur chaque marché passé relevant de sa compétence et d'en fournir copie à la DNCMP et à l'ARMP.
6	Que la PRMP procède à l'élaboration d'un manuel de procédures sur la passation conformément au CMPDSP et veille à sa mise à jour régulière au fur et à mesure de l'évolution des textes réglementaires régissant la passation.

#### 4.1.2. Commission de passation des marchés publics

##### 4.1.2.1. Constats de la mission

Conformément aux dispositions du décret 2009-297/PR, il est créé au sein de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo, une commission de passation des marchés publics (CPMP). Cette commission est composée de cinq (5) membres désignés par l'autorité contractante.

Lors de nos travaux, nous avons constaté ce qui suit :

- Les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) de la CCIT ne sont pas disponibles pour pouvoir s'acquitter de leur responsabilité.

**NB :** En effet lors de notre mission, l'entretien prévu pour évaluer l'organisation institutionnelle de la CCIT n'a pas eu lieu avec les acteurs pour cause d'indisponibilité. Seuls la PRMP et le Point Focal ont été rencontrés. Les membres de la CPMP et de la CCMP n'ont pu être rencontrés pour cause d'indisponibilité.

#### **4.1.2.3. Recommandation de la mission**

1	Que l'autorité contractante tienne compte de la disponibilité des personnes à désigner comme membres de la CPMP afin d'éviter des cas de rallongement des délais pour cause d'indisponibilité.
---	--

#### **4.1.3. Commission de Contrôle des Marchés Publics**

##### **4.1.3.1. Prise en compte des recommandations des audits antérieurs**

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2013						
1	La CCMP doit établir annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP de la CCIT conformément aux dispositions réglementaires.				x	<i>La recommandation est maintenue</i> La CCMP ne produit pas de rapport d'activités annuel sur la passation.

##### **4.1.3.2. Constats de la mission**

Conformément aux dispositions du décret 2009-297/PR, une commission de contrôle des marchés publics (CCMP) est créée au sein de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo. Cette commission est composée de cinq (5) membres désignés par l'autorité contractante.

Lors de nos travaux, nous avons constaté ce qui suit :

- les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics de la CCIT ne sont pas désignés nommément ;
- Les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la CCIT ne sont pas disponibles pour pouvoir s'acquitter de leur responsabilité ;
- La CCMP n'établit pas, à l'attention de la PRMP, de rapport annuel d'activités sur la passation des marchés qu'elle a contrôlé.

##### **4.1.3.3. Recommandations de la mission**

1	Que les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics de la CCIT attire l'attention de la PRMP sur la nécessité et le bienfondé de la désignation formelle des membres de la CCMP.
2	Que l'autorité contractante tienne compte de la disponibilité des personnes à désigner comme membres de la CCMP afin d'éviter des cas de rallongement des délai pour cause d'indisponibilité.
3	Que la CCMP établisse annuellement un rapport d'activités sur la passation à l'attention de la PRMP de la CCIT conformément aux dispositions réglementaires

## **4.2. Revue de conformité de la pratique de la passation et du contrôle**

### **4.2.1. *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 expliquée 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.

### **4.2.2. *Analyse détaillée des procédures de marchés***

#### **4.2.2.1. *Cartographie des performances***

A partir de l'audit de conformité de la passation, 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 la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT) 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 synthèse de l'évaluation des performances de la CCIT**

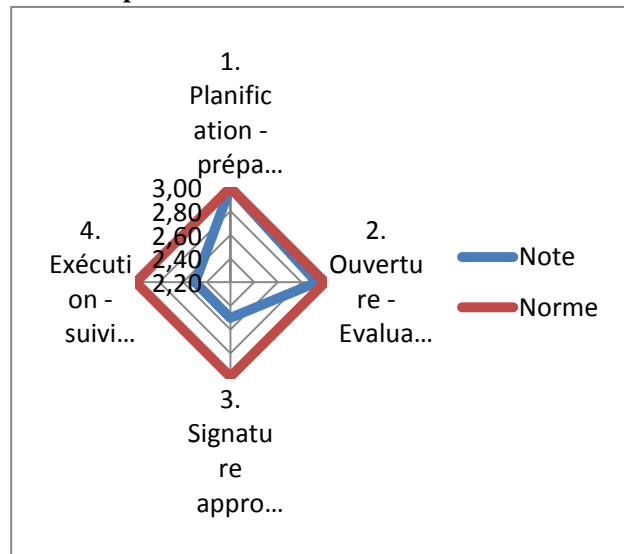
Processus de la passation des marchés	Modes de passation des marchés (respect du CMPDSP)	Fiche 1	moyenne partielle par mode	Moyenne Notation de l'étape (a)	Norme (b)	Risque (c)=(b)-(a)
<b>1. Planification des marchés et préparation des dossiers</b>				<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	3	3,00			
	Marchés par appel d'offres restreint		0,00			
	Prestation intellectuelle		0,00			
	Marchés de gré à gré		0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil		0,00			
<b>2. Ouverture et Evaluation des soumissions d'offres</b>				<b>2,93</b>	<b>3,00</b>	<b>0,07</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,93	2,93			
	Marchés par appel d'offres restreint		0,00			
	Prestation intellectuelle		0,00			
	Marchés de gré à gré		0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil		0,00			
<b>3. Signature et approbation de contrat</b>				<b>2,50</b>	<b>3,00</b>	<b>0,50</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,5	2,50			
	Marchés par appel d'offres restreint		0,00			
	Prestation intellectuelle		0,00			
	Marchés de gré à gré		0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil		0,00			
<b>4. Exécution et suivi des marchés</b>				<b>2,50</b>	<b>3,00</b>	<b>0,50</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,5	2,50			
	Marchés par appel d'offres restreint		0,00			
	Prestation intellectuelle		0,00			
	Marchés de gré à gré		0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil		0,00			



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

Etapes de passation des marchés	Note moyenne	Norme
1. Planification - préparation	3,00	3
2. Ouverture - Evaluation des offres	2,93	3
3. Signature approbation contrat	2,50	3
4. Exécution - suivi des marchés	2,50	3

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



Au regard de la cartographie des performances ci-dessus, la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCIT) affiche :

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

Les notes attribuées ci-dessus sont le reflet des informations que l'auditeur a pu collecter.

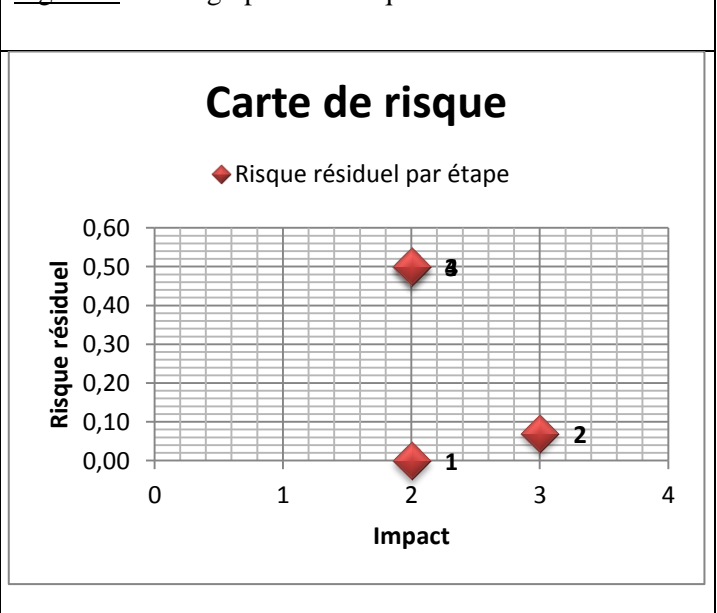
#### 4.2.2.2. Cartographie des risques identifiés

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°:** Risques résiduels par étapes de passation de marchés

Etapes de passation des marchés	de Impact	Risque résiduel par étape
1. Planification - préparation	2	0,00
2. Ouverture - Evaluation des offres	3	0,07
3. Signature approbation contrat	2	0,50
4. Exécution - suivi des marchés	2	0,50

**Figure N :** Cartographie des risques identifiés



## **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, la CCIT affiche une cartographie des risques identifiés mettant en exergue :

- ✚ Aucune exposition aux risques pour l'étape 1. Planification - Préparation et une maîtrise appréciable du risque pour les étapes; 2. Ouverture-Evaluation des offres ; 3. Signature-Approbation des contrats et 4. Exécution et Suivi (risque inférieur à 1).

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

### **4.2.3. Analyse des insuffisances identifiées et recommandations**

#### **4.2.3.1. Conformité de la planification des acquisitions**

La passation des marchés ayant pour point de départ l'élaboration du Plan de Passation des Marchés (PPM), nous devons donc vérifier la conformité des éléments entrant dans la conception du PPM avec ceux du budget de la CCIT.

##### **4.2.3.1.1. Constats**

Aucune information et aucun document budgétaire n'a été fourni à la mission pour lui permettre de vérifier la conformité entre les activités prévues au budget de la CCIT et celles mentionnées dans le plan de passation des marchés (PPM) approuvé par l'organe de contrôle national qu'est la DNCMP.

##### **4.2.3.1.2. Recommandations**

Nous recommandons que les budgets qui ont servi de base à l'élaboration des plans de passation des marchés soient rendus disponibles pour faciliter les vérifications et les contrôles

#### **4.2.3.2. Conformité de l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence et la publication**

Le marché échantillonné est élaboré sur la base d'un dossier d'appel d'offres type mise à disposition par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP). Le montant étant supérieur aux seuils réglementaires, ce marché a fait l'objet d'appel à la concurrence par une insertion dans Togo-presse. Le délai de publication de 30 jours calendaires pour les marchés de montant supérieur au seuil est respecté. Aucun constat n'a été relevé à cette étape de la passation.

#### **4.2.4. Conformité de l'attribution (de l'évaluation des offres jusqu'à l'approbation)**

##### **4.2.4.1. Constats**

1. L'avis d'attribution définitive du marché passé n'a pas fait l'objet de publication dans le journal des marchés publics ou tout autre journal habilité dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du contrat conformément aux dispositions de l'article 70 du décret 2009-277 portant CMPDSP ;
2. Le rapport d'évaluation des offres fait l'objet d'un document unique signé par les membres de la sous-commission d'analyse, mais seul un membre de cette sous-commission a paraphé les pages du rapport d'évaluation.

##### **4.2.4.2. Recommandations**

<b>1</b>	Que la CCIT procède à la publication systématique des avis d'attribution définitive des marchés passés dans le journal des marchés publics (et d'en concerner les preuves) conformément aux dispositions de l'article 70 du décret 2009-277/PR qui stipule : « Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du contrat, un avis d'attribution définitive est publié dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité ».
<b>2</b>	Que tous les membres de la sous-commission désignée pour l'analyse des offres procèdent à la signature du rapport d'analyse des offres et au paraphe des autres pages.

### **4.3. Revue de l'exécution physique**

#### **4.3.1. Conformité de l'exécution financière**

L'engagement correspond à la rédaction d'un contrat, d'une lettre ou d'un bon de commande et à sa transmission à un prestataire/fournisseur après les signatures requises. Par cet acte, l'autorité contractante s'engage à l'égard du prestataire/fournisseur à lui régler le montant porté sur le contrat, lettre ou bon de commande, sous réserve que le service soit réalisé.

La liquidation est l'acte de recevoir la facture ou le décompte et de constater que la prestation du fournisseur a bien été réalisée conformément à la commande. A ce stade, si l'organisation interne de l'AC le prévoit, il est apposé sur la facture ou le décompte un cachet "**Service fait**" en guise de certification.

Le mandatement est le fait, pour l'ordonnateur, de donner instruction à son comptable de payer. Le comptable se charge de préparer le mandatement, le soumet à la signature de l'ordonnateur. A la réception des mandats signés, le comptable, après s'être assuré de la régularité du mandat, procède à son traitement en vérifiant :

- la qualité de l'ordonnateur ;
- la présence de pièces valides ;
- que le paiement s'il le fait sera bien libératoire ;
- que le chapitre n'est pas en dépassement ;
- que l'imputation est faite sur le compte approprié.

Le paiement se matérialise par la signature des ordres de virements (la norme) ou remise d'espèces ou signature et remise d'un chèque contre décharge (les exceptions).

Les garanties constituées sont libérées à leur expiration sur demande du titulaire et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité par un représentant habilité du titulaire de la garantie.

Le paiement du marché sous revue est réalisé à 95%. Deux (02) règlements ont été effectués à savoir 50% au démarrage et 45% à la réception provisoire. Il a été constitué une garantie de bonne exécution de 5%.

Aucune anomalie n'a été relevée au niveau de l'exécution financière.

## V. RECOMMANDATIONS

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

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
1	<p><b>Défaut de publication d'un avis général de passation des marchés :</b> 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</p>	<p>Que la CCIT, en vue d'une publication, établisse en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif contenant les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'elle entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.</p>	PRMP
2	<p><b>Indisponibilité des membres des commissions de passation et de contrôle des marchés publics :</b> les membres désignés pour siéger au sein des Commissions de Passation et de Contrôle des Marchés Publics de la CCIT ne sont pas souvent disponibles. Les membres de ces commissions ont du mal à se réunir pour examiner les dossiers qui leurs sont confiés</p>	<p>Que l'autorité contractante tienne compte de la disponibilité des personnes à désigner comme membres des CPMP et CCMP afin d'éviter des cas de rallongement des délais pour cause d'indisponibilité.</p>	PRMP, CPMP et CCMP
3	<p><b>La défaillance du système d'archivage de la CCIT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La CCIT ne dispose toujours pas d'une salle aménagée, dédiée aux archives. Les dossiers de passation sont rangés dans des cartons archives et déposés sur une étagère dans le bureau du Point Focal ;</li> <li>- Les dossiers des acquisitions faites par les autres départements de la CCIT sont conservés à leur niveau et ne sont pas centralisés au niveau du Point Focal qui est en charge de la gestion de la documentation relative à la passation au niveau de la CCIT ;</li> </ul>	<p>Que la PRMP de la CCIT améliore la qualité de son système d'archivage en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mettant tout en œuvre afin de doter la CCIT d'une salle aménagée, dédiée à l'archivage des dossiers de passation des marchés ;</li> <li>- prenant les dispositions nécessaires pour pouvoir centraliser tous les dossiers relatifs à la passation des marchés de la CCIT au niveau du Point Focal ;</li> </ul>	PRMP
4	<p><b>Mauvaise organisation institutionnelle de la CCIT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La PRMP de la CCIT est membre de la CPMP ;</li> <li>- La mise en place d'une sous-commission d'analyse permanente au sein de la CCIT ;</li> <li>- L'inexistence d'un texte désignant les membres des commissions</li> </ul>	<p>Que la PRMP veille à réorganiser la CCIT sur le plan institutionnel en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ne faisant pas partie elle-même de la CPMP ;</li> <li>- ne mettant en place une sous-commission d'analyse qu'en cas de besoin, pour répondre aux spécificités d'un dossier donné et que cette mise en place soit sur la base d'une note de service ;</li> <li>- prenant des décision désignant nommément les membres des commissions et sous-commissions</li> </ul>	PRMP
5	<p><b>Inexistence d'un manuel sur la passation :</b> La CCIT n'a pas mis en place un manuel sur la passation, conforme au CMPDSP et qui est régulièrement mis à jour</p>	<p>Que la PRMP procède à l'élaboration un manuel de procédures sur la passation conformément au CMPDSP et veille à sa mise à jour régulière au fur et à mesure de l'évolution des textes réglementaires</p>	PRMP et Direction

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
		régissant la passation.	
6	<p><b>Défaut de production de rapport annuel d'activités et de rapport d'exécution par les acteurs de la passation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La PRMP ne s'est conformé aux dispositions de l'article 6 alinéa 8 du décret N° 2009-277 qui stipule que la PRMP est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence</li> <li>- La CCMP n'établit pas annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP de la CCIT conformément aux dispositions réglementaires.</li> </ul>	<p>Que la PRMP de la CCIT établisse un rapport d'exécution sur chaque marché passé relevant de sa compétence et d'en fournir copie à la DNCMP et à l'ARMP.</p> <p>Que la CCMP établisse annuellement un rapport d'activités sur la passation à l'attention de la PRMP de la CCIT conformément aux dispositions réglementaires</p>	PRMP et CCMP
7	<p><b>Inexistence d'un plan de formation à l'interne :</b> La CCIT ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne</p>	<p>Que la PRMP, en collaboration avec les commissions et le Point Focal élaborent un plan de formation à l'interne, répondant aux besoins spécifiques de la CCIT.</p>	PRMP, CPMP et CCMP
8	<p><b>Non publication des avis d'attribution définitive :</b> 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</p>	<p>Nous recommandons à la CCIT de se conformer aux dispositions réglementaires en publiant dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité, les avis d'attribution définitive des marchés attribués.</p>	PRMP
8	<p><b>Absence de paraphe du rapport d'évaluation des offres :</b> L'évaluation est faite par une sous-commission d'analyse. Le rapport d'analyse des offres fait l'objet d'un document unique signé par les membres de la sous-commission d'analyse, mais paraphé par un seul membre</p>	<p>Que tous les membres des sous-commissions d'analyse mises en place, et ayant effectivement participé aux évaluations des offres procèdent à la signature du rapport d'évaluation et au paraphe des pages non signées du rapport</p>	Sous-commission d'analyse

# **ANNEXE**

## Liste des marchés échantillonnés

CHAMBRE DU COMMERCE ET D'INDUSTRIE  
DU TOGO (CCIT)

N°	Intitulés des marchés	Montant	Type
	<b>Appel d'offres Ouvert</b>		
1	Fourniture et installation de trente (30) kiosques mobiles dans la ville de Kara	114 460 000	FOURNITURE
	<b>Total Appels d'offre Ouvert</b>	<b>114 460 000</b>	
	<b>Appel d'Offres Restreint</b>		
	<b>Total Appel d'Offres Restreint</b>	<b>0</b>	
	<b>Prestation Intellectuelle</b>		
	<b>Total Prestation Intellectuelle</b>	<b>0</b>	
	<b>Gré à Gré</b>		
	<b>Total Consultations Gré à gré</b>	<b>0</b>	
	<b>Demande de Cotation</b>		
	<b>Total Demande de Cotation</b>	<b>0</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>114 460 000</b>	