

Version définitive

RAPPORT DE REVUE INDEPENDANTE DE LA
CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR LE CONSEIL
NATIONAL DES CHARGEURS DU TOGO (CNCT)
AU TITRE DE L' ANNEE 2015

Rédigé par

Le cabinet Audit et Conseil Réunis

Novembre 2016

SOMMAIRE

Pages

OPINION DE L'AUDITEUR	1-2
I. Contexte et objectif de la mission	3-4
I.1 Contexte de la mission	3
I.2 Objectif de la mission	3
I.3 Résultats attendus	4
II. METHODOLOGIE DE L'EVALUATION DE LA QUALITE INSTITUTIONNELLE	5-11
1.1. Phase de démarrage	5
2.2. Phase d'audit du cadre législatif et réglementaire	5-6
2.3. Phase d'audit du cadre institutionnel	6-9
2.4. Phase de revue des procédures de passation des marchés	10-11
2.5. Audit de l'exécution physique des marchés	11
2.6. Phase de restitution des rapports	11
III. RESUME DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS	12-18
3.1. Classification des constats selon leurs gravités	12-15
3.2. Statistiques sur les délais et les modes de passation	16-17
3.3. Recommandations	18
IV. RESULTATS DE LA MISSION	19-31
4.1. Cadre institutionnel	19-25
4.2. Revue de conformité de la pratique de la passation et du contrôle	26-29
4.3. Revue de l'exécution physique	30-32
V. RECOMMANDATIONS	33
ANNEXES	3 PAGES
Annexe N°1 : Fiches de revue de conformité	34
Annexe N°2 : Liste des marchés échantillonnés	35-37

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 : CONSEIL NATIONAL DES CHARGEURS
DU TOGO (CNCT)**

En exécution de la mission qui nous a été confiée, nous avons procédé à l'audit des marchés publics exécutés par le Conseil National des Chargeurs du Togo (CNCT) 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 le Conseil National des Chargeurs du Togo et qui nous a été communiqué s'élève à la somme de **neuf cent vingt-trois millions deux cent cinquante-cinq mille quatre-vingt-dix-sept (923 255 097) FCFA, pour un total de 9** marchés. Tous les marchés passés par la CNCT sont audités.

Conclusion générale :

Le Conseil National des Chargeurs du Togo (CNCT) présente un système de passation et d'exécution des marchés publics jugé globalement satisfaisant.

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

✚ Revue institutionnelle :

- Non renouvellement du mandat de la PRMP arrivé à expiration depuis le 27 mai 2015 ;
- inexistence d'un plan de formation des acteurs de la passation élaboré à l'interne pour répondre aux besoins spécifiques du CNCT ;
- Inexistence de coffre-fort scellé pour la conservation des garanties des offres ;
- inexistence d'une salle dédiée aux archives ;
- non validation du PPM par la CCMP ;

✚ Revue de conformité :

✓ Marches correspondant au seuil :

- Absence de preuve de publication de l'avis d'Appel d'Offres Restreint pour le marché relatif aux travaux de construction du parking de TOGBLECOPE ;
- Absence de paraphe dans les rapports d'analyse des offres par les membres chargés de l'évaluation : pour les deux marchés d'appel d'offres ouvert ainsi que celui passé par l'appel d'offres restreint, les rapports d'évaluation ne sont pas paraphés ;
- Absence de preuve de notification d'attribution aux soumissionnaires retenus et de notification par écrit du motif de rejet de leurs offres aux soumissionnaires non retenus pour le marché relatif à la fourniture de mobilier de bureau ;

✓ Marches en dessous du seuil :

- Non information de la DNCMP et de l'ARMP des décisions d'attribution des marchés de cotations dans les délais de 48 heures prévues au CMPSDP.

✚ Revue de l'exécution physique :

- Dossier d'exécution des travaux incomplet ;
- Non fournitures des résultats des études géotechniques par l'entreprise en charge ;
- Absence d'un contrôle permanent sur le site des travaux ;
- Non-conformité entre l'avance accordée au titulaire, les termes du contrat de prestation et la garantie constituée par le prestataire des travaux.

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 le Conseil National des Chargeurs du Togo 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 la vérification du processus de passation, de gestion et d'exécution des marchés publics et délégations de service public approuvé entre le 1er janvier et le 31 décembre 2015 par la CNCT., 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 le CNCT 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 du CNCT, 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 dudit CNCT 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 (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.

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 du CNCT. 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"> - respect du CMPDSP pour la prise des textes ; - inexistence ou insuffisance des procédures complémentaires d'acquisition pour les autorités déléguées 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-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	
Total	
Moyenne	

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 le CNCT 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	Non renouvellement du mandat de la PRMP arrivé à expiration depuis le 27 mai 2015	Elevé
2	Inexistence d'une salle dédiée aux archives	Moyen
3	Non établissement par la PRMP d'un rapport d'exécution sur chaque marché exécuté relevant de sa compétence.	Moyen
4	Inexistence d'un plan de formation des acteurs de la passation élaboré à l'interne pour répondre aux besoins spécifiques du CNCT	Moyen

3.1.2. Constats relevés pour les marchés relatifs aux seuils

Pour les marchés relevant de cette catégorie, notre revue a porté sur trois (03) marchés dont deux (02) par appel d'offres ouvert, un (1) par appel d'offres restreint. Pour ces marchés, les constats à l'issue de nos travaux se résument comme suit :

N°	Constats	Niveau de gravité
1	Inexistence de preuve de publication de DAO : nous n'avons pas trouvé au dossier la publication du dossier d'appel d'offres restreint audité	Elevé
2	Absence de paraphe dans les rapports d'évaluation : les rapports d'analyse ont fait l'objet d'un document unique signé mais non paraphé par les membres de la commission	Elevé
3	Non-respect des délais d'exécution des marchés : les délais d'exécution des marchés n'ont pas été respectés par les titulaires des marchés	Moyen

3.1.3. Constats relevés pour les marchés inférieurs aux seuils

Notre revue a porté sur 6 marchés sur les 6 échantillonnés. Les constats relevés pour ces dossiers se présentent comme suit :

N°	Constats	Niveau de gravité
1	Non transmission des décisions d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP : Nous avons constaté que la décision d'attribution des marchés de cotation n'est pas transmise à l'ARMP et à la DNCMP dans les 48 heures suivant la date de signature des contrats, en violation des dispositions de l'article 14 alinéa 4 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics et délégations de service public (étapes 3).	Moyen

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 les marchés ci-dessus examinés, 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
Etape Planification, préparation				
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	11 jours
3	PRMP	Délai de réception des offres (30 jours pour les marchés supérieurs aux seuils)	30 j	34 jours
Etape Ouverture et évaluation des offres et publication				
4	PRMP	Délai mis pour l'évaluation des offres	30 j	09 jours
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	14 jours
7	PRMP	Un délai minimum de 15 jours après publication du procès-verbal d'attribution est observé avant la signature du contrat	15 j	15 jours
Etape Signature, approbation et notification du marché				
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	13 jours
10	PRMP	Signature du marché par la PRMP dans un délai de sept (07) jours ouvrables après la signature par le titulaire.	7 j	1 jour

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 l'ensemble des marchés vérifiés le délai moyen observé par la DNCMP pour examiner un dossier et donner son avis est de 13 jours ;
- ❖ Les bordereaux émanant de la PRMP, transmettant les dossiers à la CCMP pour ANO ne sont jamais présents dans les dossiers, et les correspondances de la CCMP transmettant leur ANO aux dossiers qui leurs ont été soumis ne sont pas référencées pour permettre l'appréciation de la durée de traitement des dossiers par la CCMP ;
- ❖ 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.

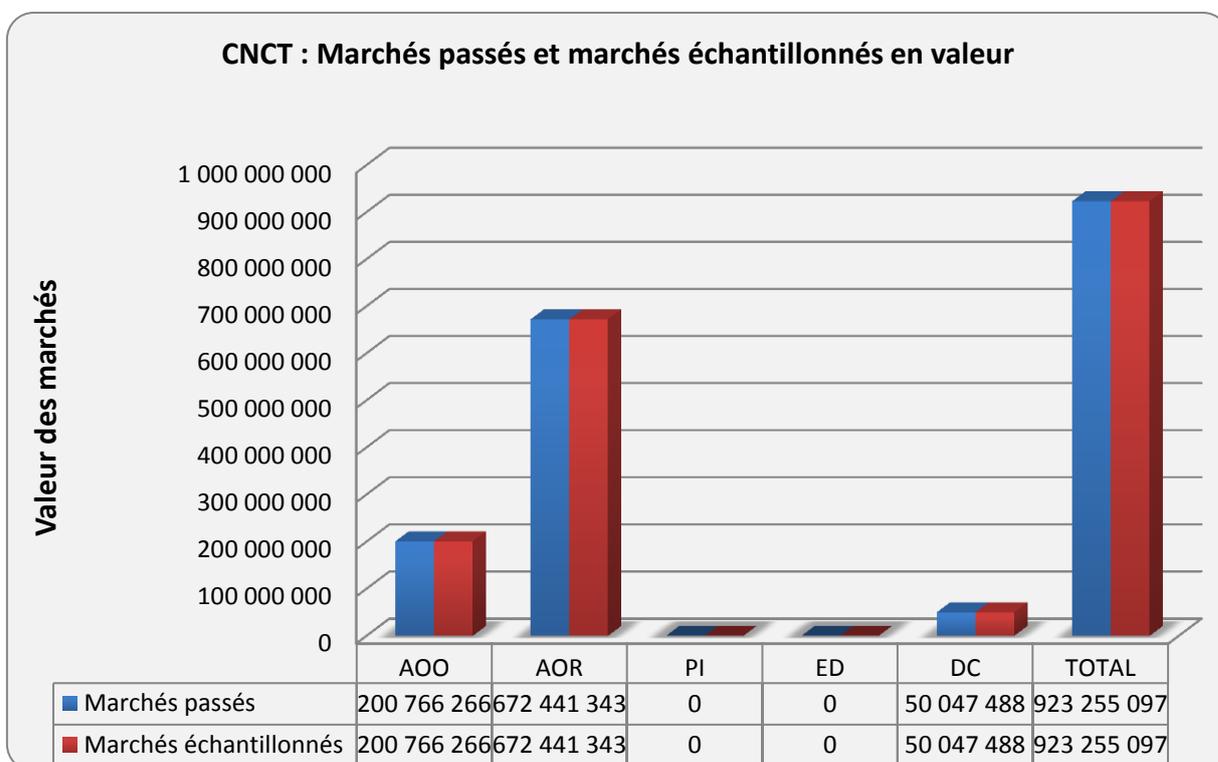
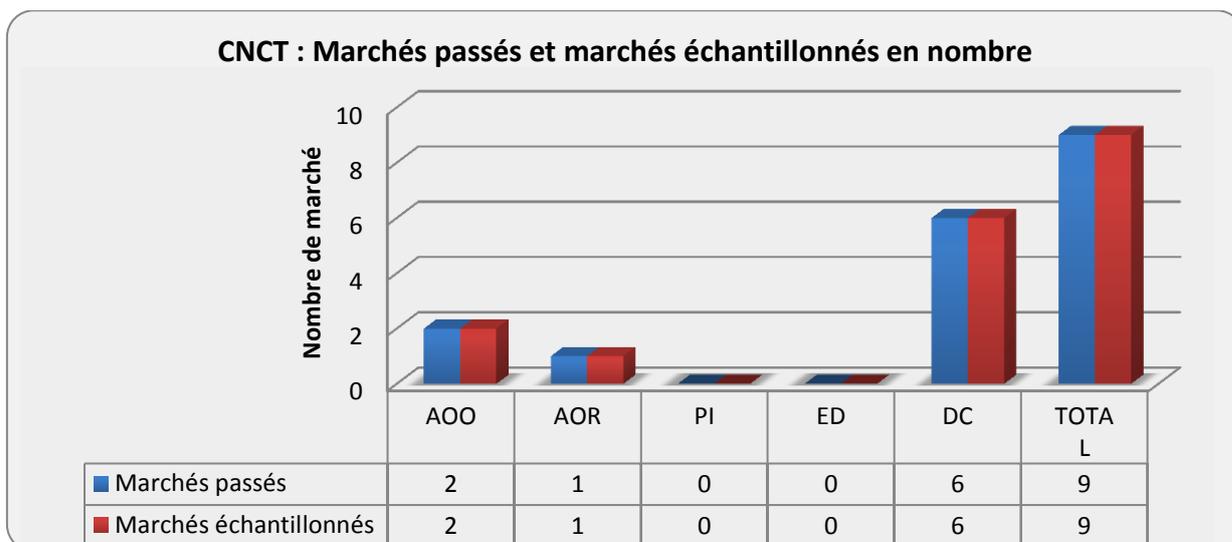
3.2.2. Les modes de passation de marchés

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 le CNCT				Marchés échantillonnés			
	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur
Appel d'offres ouvert	2	200 766 266	22%	22%	2	200 766 266	100%	100%
Appel d'offres restreint	1	672 441 343	11%	73%	1	672 441 343	100%	100%
Prestation Intellectuelle	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
Entente directe ou Gré à Gré	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
Marchés en dessous du seuil	6	50 047 488	67%	5%	6	50 047 488	100%	100%
Total	9	923 255 097	100%	100%	9	923 255 097		
Pourcentage de l'échantillon					0%	0%		
Pourcentage échantillon des marchés Gré à Gré	0%	0%			0%	0%		

Graphiques



A l'analyse du tableau, il ressort que neuf (9) marchés ont été signés et approuvés au cours de l'exercice pour un montant total de neuf cent vingt-trois millions deux cent cinquante-cinq milles quatre-vingt-dix-sept (923 255 097) FCFA, ainsi présentés :

- ✚ Les marchés passés par appel d'offres ouvert représentent 22% de l'ensemble des marchés en nombre et 22% de l'ensemble des marchés en valeur ;
- ✚ Le marché passé par appel d'offres restreint ne représente que 11% en nombre et 73% en valeur des marchés passés par le CNCT au cours de l'exercice sous revue ;
- ✚ Les marchés en dessous du seuil passés par demande de cotation représentent 67% de l'ensemble des marchés en nombre et 5% en valeur ;

3.2.2.2 Commentaire sur les statistiques

Marchés passé par appel d'offres ouvert :

Pour ce mode de passation, notre échantillon a porté sur deux (2) marchés :

- ✚ deux (02) marchés d'une valeur totale de deux cent millions sept cent soixante-six mille deux cent soixante-six (200 766 266) F CFA, Il s'agit des marchés relatifs
 - à l'acquisition des véhicules 4X4 mini station wagon et des véhicules 4X4 bâchés ;
 - aux travaux de construction des bureaux et salles d'archives.

Marchés passés par appel d'offres restreint

Le seul marché par Appel d'Offres Restreint conclu par le CNCT fait partie de notre échantillon. Il s'agit du marché relatif aux «Travaux de construction du parking de TOGBLECOPE» pour un coût total de **six cent soixante-douze millions quatre cent quarante-un mille trois cent quarante-trois (672 441 343) F CFA TTC.**

Marchés par demande de cotation :

La valeur de ces six (06) marchés s'élève à un montant de **cinquante millions quarante-sept mille quatre cent quatre-vingt-huit (50 047 488) F CFA.**

3.3. Recommandations

Face aux constats relevés, les recommandations suivantes sont formulées :

N°	Recommandations
1	La PRMP doit veiller au renouvellement de son mandat dès son expiration
2	La PRMP doit parfaire son système d'archivage : <ul style="list-style-type: none">- en dotant le CNCT d'une salle aménagée, dédiée à l'archivage des dossiers de la passation ;- en procédant au classement chronologique et à l'archivage systématique, dans les dossiers de marchés, de toutes les pièces y afférentes depuis le lancement jusqu'à la réception définitive et au paiement du marché.
3	La PRMP doit produire rapport d'exécution de chaque marché passé relevant de sa compétence et d'en transmettre copie à la DNCMP, à l'ARMP et à la Cour des Comptes
4	La PRMP doit, en collaboration avec les commissions, élaborer un plan de formation à l'interne, répondant aux besoins spécifiques du CNCT.
5	La PRMP doit veiller à la publication d'un AAO pour les marchés par AOR et à l'archivage de la documentation y afférente.
6	Les sous-commissions d'analyse mises en place pour l'évaluation des offres doivent parapher les pages du rapport d'évaluation.
7	Veiller au respect des délais contractuels par les titulaires des marchés.
8	Transmettre les décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature des contrats.

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 du CNCT 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 :

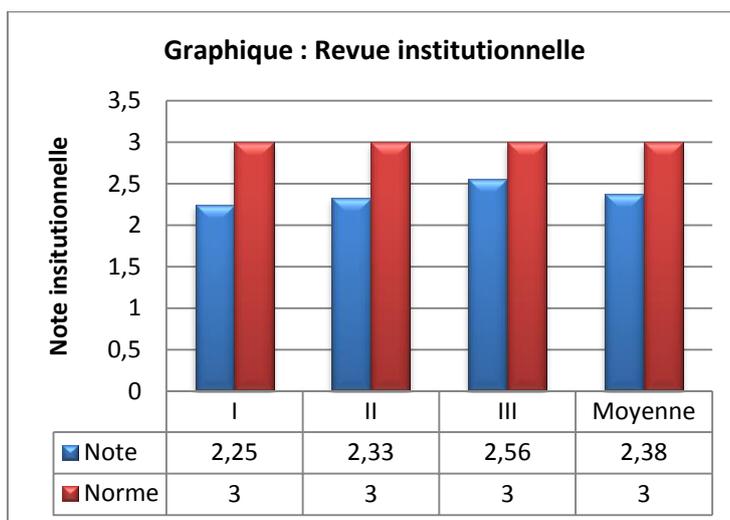
N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés		2,25
a)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).	Existence de la décision N° 028/CNCT/2012 du 28 mai 2012 portant nomination de la PRMP. Depuis sa nomination, le mandat de la PRMP n'a pas encore été renouvelé alors que ce premier mandat est arrivé à expiration depuis le 27 mai 2015. PRMP : Mme ALIKI Solim Fonction: Conseillère Spéciale du DG	1
b)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de passation des marchés publics	La décision N° 014/CNCT/2015 du 09 janvier 2015 modifiant la décision N° 026/CNCT/2012, porte nomination des membres de la CPMP du CNCT. Le mandat de la CPMP du CNCT est de trois (03) ans renouvelable une fois contre deux (02) ans renouvelable deux (02) fois selon le CMPDSP.	2
c)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de contrôle des marchés publics	La décision N° 015/CNCT/2015 du 09 janvier 2015 modifiant la décision N° 057/CNCT/2013, porte nomination des membres de la CCMP du CNCT.	3
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	Le CNCT ne dispose pas encore d'un manuel de procédures avec un volet dédié à la passation des marchés publics. Un manuel est actuellement en cours d'élaboration par les cadres du CNCT en vue d'y insérer un volet sur la passation des marchés et le rendre conforme aux dispositions du CMPDSP. Le document de référence actuellement utilisé pour la passation est le recueil de textes sur les marchés publics édité par l'ARMP.	3
e)	Le manuel est régulièrement mis à jour	N/A	-

N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
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		2,33
a)	Il existe des profils de compétences et de connaissances définis pour les emplois spécialisés en matière d'acquisition	Il n'existe pas de profil de compétence et de connaissance définis pour les emplois spécialisés en matière de passation des marchés. Toutefois, 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 en adéquation avec le troisième paragraphe du décret 2009-297/PR. La CPMP du CNCT est composée par l'attaché du DG, le chef service paie, le Directeur des études et projets, le chef service recouvrement et le chef service coordination et contrôle. La CCMP est composée par le Directeur administratif et financier, le Directeur technique, le Directeur de l'observatoire national des transports, le chef service facturation et le chef service informatique.	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 connaissances requises à recours à des compétences externes. Mais aucun cas n'a été évoqué en exemple	2
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 suivi plusieurs formations organisées par la DNCMP et l'ARMP. Le Président de la CPMP a été formé en passation des marchés à l'étranger. Mais le CNCT ne dispose pas d'un plan de formation élaboré à l'interne	2
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés		2,56
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	Il a été enregistré un départ à la retraite en 2013 et un autre en 2015 au sein de la CCMP. Ces départs ont été remplacés. Quant à la CPMP, est suffisamment stable. Mais depuis le renouvellement des deux (02) commissions en janvier 2015, aucune mobilité n'a été enregistrée jusqu'aux jours de notre mission.	3
b)	Existe-t-il un système d'archivage des documents ? quelle est la qualité de ce système ?	Les pièces relatives à la passation sont contenues, chronologiquement et suivant les étapes de la passation, dans des chemises et sous-chemises qui sont à leur tour rangées dans des cartons archives. Ces cartons archives portent les intitulés et les références des marchés qu'ils contiennent. Les dossiers sont archivés et rangés dans des armoires métalliques à portes coulissantes prévus à cet effet dans un bureau dédié à la passation et occupé par les collaborateurs du Point Focal. Il n'existe pas encore un local spécialement dédié aux archives de la passation. La tenue de l'archive est de la responsabilité du Point Focal	2

N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
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	Les dossiers contiennent la soumission de l'attributaire retenu. Les soumissions non retenues sont soit rangées le même carton archives ou dans un autre carton archive portant l'intitulé et la référence du marché compte tenu de la taille du dossier. Ces cartons sont dans l'armoire prévue à cet effet dans le bureau dédié à la passation.	3
d)	Existe-t-il des rapports sur la passation et l'exécution de marchés (disponibilité, périodicité des rapports)	Il est produit un rapport annuel d'activités par la CCMP sur les marchés sur lesquels elle a eu à faire la revue, et un rapport d'activités relatif à la passation des marchés par le CNCT. Nous n'avons pas eu la preuve de la production par la PRMP d'un rapport d'exécution sur chaque marché exécuté, ni d'envoi de copie à la DNCMP, l'ARMP et la Cour des Comptes.	2
e)	Existe-il un dispositif de suivi de l'exécution des contrats ?	Le suivi des exécutions est assuré par la PRMP et le Point Focal. Ils organisent des visites de chantier. En cas de besoin, le CNCT recrute des compétences externes en occurrence des bureaux d'études pour les travaux de construction.	3
f)	Les marchés sont-ils enregistrés dans un registre spécial côté et paraphé, au niveau de l'autorité contractante ?	Il est mis en place un registre dans lequel sont enregistrées les offres des soumissionnaires suivant leur ordre d'arrivée. A la date et à l'heure limite des dépôts, la liste ouverte pour chaque offre lancée est arrêtée par la secrétaire en charge de la réception des offres qui les transmet au Point Focal contre décharge dans le registre. La secrétaire est en charge de la tenue du registre.	3
g)	Comment sont conservées les garanties ?	Les garanties sont conservées dans les offres originales dans le bureau du Point Focal qui ne dispose pas d'un coffre-fort scellé pour assurer la sécurité des garanties. L'accès au bureau du PF est sécurisé.	1
h)	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs pour les consultations restreintes ?	Il existe un registre des prestataires, fournisseurs et entrepreneurs agréés pour les demandes de cotations. Ce répertoire est organisé par domaine d'activités.	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.	La mise à jour du répertoire est faite une fois par ans par appel à manifestation d'intérêt sous la responsabilité de la CCMP.	3
j)	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP ?	N/A Les membres de la CCMP ne sont pas saisis pour la validation du PPM. Mais compte tenu de leur fonction au sein du CNCT, ils interviennent dans le circuit de son élaboration.	-
k)	La PRMP, à la fin de l'exécution de chaque marché, établit un rapport d'exécution et envoie copie à la DNCMP, l'ARMP et à la Cour de Comptes.	La PRMP n'a pas établi de rapport d'exécution pour chaque marché, en violation de l'article 6 alinéa 8 du Décret N°2009-277	0

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	2,25	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	2,33	3
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés	2,56	3
Total		7,14	
Moyenne		2,38	3



Commentaire

Au regard de la note moyenne de **2,38** ; le CNCT affiche **une conformité institutionnelle proche de la norme de qualité**. Toutefois, quelques insuffisances sont constatées du fait que le CNCT ne dispose pas de coffre-fort scellé pour assurer la sécurité des garanties des soumissionnaires, la non la mise à jour régulière des textes officiels nommant la PRMP. Elles méritent par conséquent des améliorations.

Le dispositif institutionnel mis en place par le CNCT est animé par trois (03) organes à savoir : la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et le Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP). Il s'agit pour ses différents acteurs de s'y impliquer activement.

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 de l'exercice 2012.

L'examen du rapport antérieur du CNCT 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	partiel	En cours	Non	
EXERCICE 2012						
1	Nous recommandons à la PRMP du CNCTA d'établir un rapport d'exécution pour chaque marché exécuté tel que exigé par le code des marchés publics. et ses textes d'application				x	Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.
2	Nous recommandons au CNCT de : - mettre en place un système de suivi permettant de réclamer les pièces relatives à l'exécution financière des marchés à la DFC ; - prendre les dispositions idoines afin de sauvegarder les dossiers de marchés par le biais d'un isolement des archives des dossiers de marchés dans un local prévu spécifiquement à cet effet ; - classer chaque marché dans un classeur à sangle avec des sous chemises pour chaque étape de la procédure.	x				
	Nous recommandons au CNCT de veiller à ce que tous les marchés soient signés par la PRMP conformément aux dispositions du code des marchés publics et de ses textes d'application.	x				
	Nous recommandons au CNCT de publier à chaque début d'année un AGPM conformément aux dispositions visées ci-dessus.				x	

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 du CNCT est désignée par décision N° 028/CNCT/2012 du 28 mai 2012 portant nomination de la PRMP. Elle est la Conseillère Spéciale du DG du CNCT.

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 assisté dans sa mission par la Commission de Passation des Marchés Publics, la Commission de Contrôle des Marchés Publics, le point focal et les services 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 fonctions de conservation et d'archivage des documents relatifs aux marchés sont assumées par le Point Focal.

Les insuffisances organisationnelles relevées sont les suivantes :

- Non renouvellement du mandat de la PRMP arrivé à expiration depuis le 27 mai 2015
- Inexistence d'un plan de formation des acteurs de la passation élaboré à l'interne pour répondre aux besoins spécifiques du CNCT ;
- Le CNCT ne dispose toujours pas d'une salle aménagée, dédiée aux archives ;
- Les garanties sont conservées dans le bureau du Point Focal qui ne dispose pas d'un coffre-fort scellé pour assurer la sécurité des garanties ;
- La PRMP ne saisit pas la CCMP pour la validation du PPM avant son envoi à la DNCMP ;
- La PRMP ne s'est conformé aux dispositions de l'article 6 alinéa 8 du décret 2009-277 qui stipule que la PRMP est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence.

4.1.1.3.- Recommandation de la mission

Nous recommandons :

1	Que la PRMP veille au respect des dispositions du code relatives aux mandats des différents acteurs de la passation en procédant à leur renouvellement dès leur expiration
2	Que la PRMP, en collaboration avec les commissions et le Point Focal élaborent un plan de formation à l'interne, répondant aux besoins spécifiques du CNCT.
3	Que la PRMP mette tout en œuvre afin de doter le CNCT d'une salle aménagée, dédiée à l'archivage des dossiers de passation des marchés ;
4	Que la PRMP se dote d'un coffre-fort scellé devant servir à la conservation et à la sécurisation des garanties et des offres avant leur ouverture
5	Que la PRMP saisisse la CCMP afin d'obtenir sa validation sur le PPM en élaboration avant son envoi à la DNCMP pour approbation
6	Que la PRMP du CNCT établisse un rapport d'exécution sur chaque marché passé relevant de sa compétence et d'en fournir copie à la DNCMP, à l'ARMP et à la Cour des Comptes.

4.1.2. Commission de Contrôle des Marchés Publics

4.1.2.1. Constats de la mission

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

Nos travaux, n'ont révélé aucun constat à l'endroit de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du CNCT.

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 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 CNCT 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 du CNCT

Processus 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				2,86	3,00	0,14
	Marchés par appel d'offres ouvert	3-3	3			
	Marchés par appel d'offres restreint	2,57	2,57			
	Marchés de gré à gré	-	-			
	Autres achats publics en dessous du seuil	3-3-3-3-3-3	3			
2. Ouverture et Evaluation des soumissions d'offres				2,84	3,00	0,16
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,93-2,93	2,93			
	Marchés par appel d'offres restreint	2,73	2,73			
	Marchés de gré à gré	-	-			
	Autres achats publics en dessous du seuil	3-3-3-3-2,8-2,43	2,87			
3. Signature et approbation de contrat				2,83	3,00	0,17
	Marchés par appel d'offres ouvert	3-3	3			
	Marchés par appel d'offres restreint	3	3			
	Marchés de gré à gré	-	-			
	Autres achats publics en dessous du seuil	2,25-3-2,25-2,25-3-2,25	2,50			
4. Exécution et suivi des marchés				2,75	3,00	0,25
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,5-2,25	2,38			
	Marchés par appel d'offres restreint	3	3			
	Marchés de gré à gré					
	Autres achats publics en dessous du seuil	3-3-3-3-2,5-2,75	2,88			

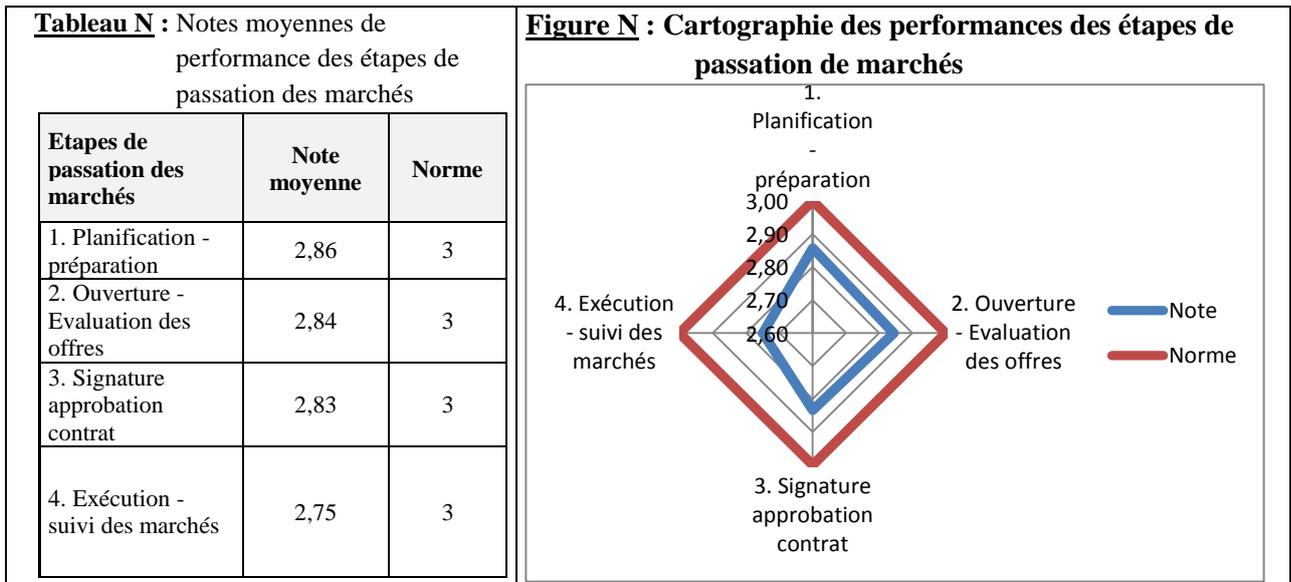
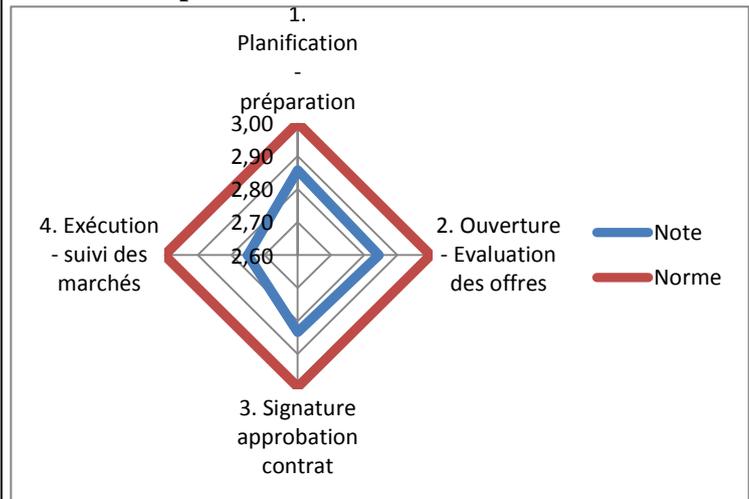


Figure N : Cartographie des performances des étapes de passation de marchés



Au regard de la cartographie des performances ci-dessus, le Conseil National des Chargeurs du Togo (CNCT) affiche :

✚ une performance **proche de la conformité** pour toutes les étapes

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

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 :

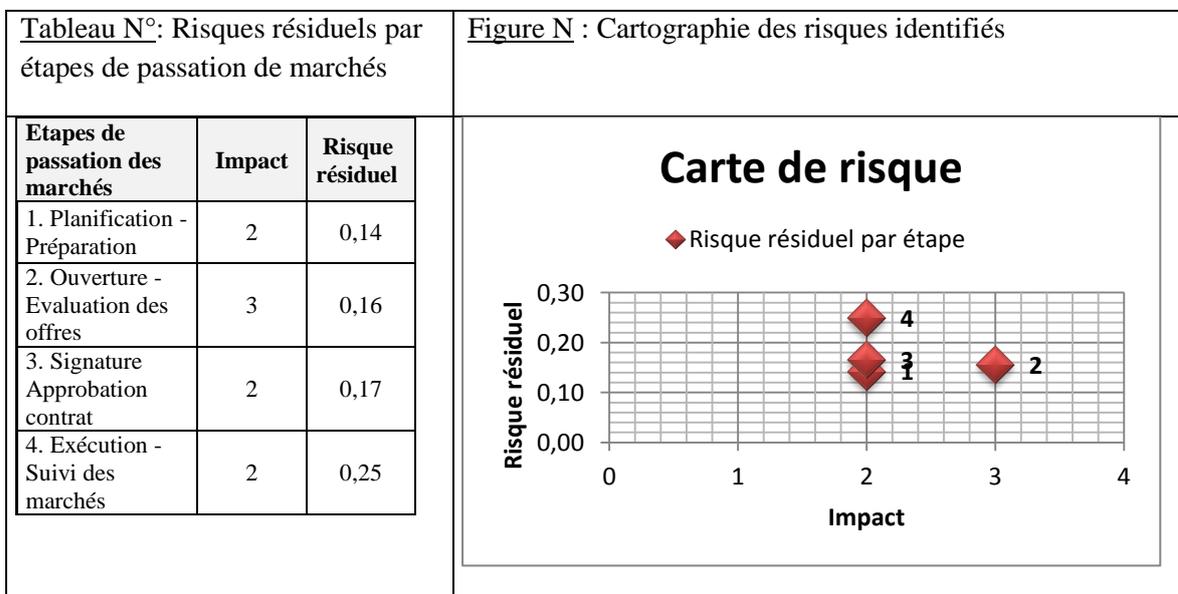
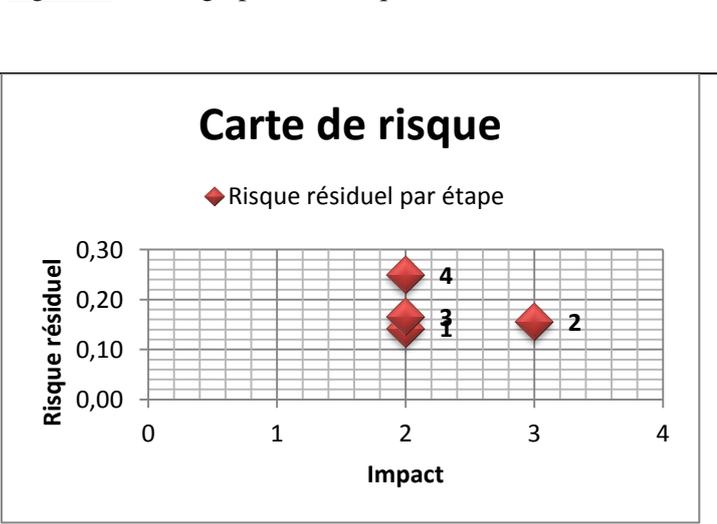


Figure N : Cartographie des risques identifiés



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, le CNCT affiche une cartographie des risques identifiés mettant en exergue :

✚ une maîtrise appréciable du risque pour toutes les étapes (risque inférieur à 1).

Des améliorations sont nécessaires pour assurer la maîtrise totale 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 du CNCT.

Le rapprochement des deux documents nous permet de relever que les activités prévues au budget du CNCT et celles mentionnée dans le plan de passation des marchés (PPM) élaboré et approuvé par la DNCMP sont conformes.

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

4.2.3.2.1. Constats

Tous les marchés échantillonnés sont élaborés sur la base des dossiers d'appel d'offres types mise à disposition par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).Ceux dont les montants sont supérieurs aux seuils réglementaires ont fait l'objet d'appel à la concurrence par une insertion dans Togo-presse sauf pour le marché d'appel d'offre restreint «Travaux de construction du parking de TOGBLECOPE » d'un montant de **672 441 343 F CFA TTC** pour lequel la preuve de publication n'a pas été trouvé. Les délais de publication de 30 jours calendaires pour les marchés de montant supérieur au seuil sont respectés.

4.2.3.2.2. Recommandations

1	Nous recommandons au CNCT de veiller à ce que tout marché public par appel d'offres (ouvert ou restreint) dont le montant est supérieur ou égal au seuil de passation fasse obligatoirement l'objet d'un avis d'appel à concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le journal des marchés publics, toute publication nationale et/ou internationale ou par tout autre moyen, et que les preuves de publication soient archivées pour faciliter le contrôle
----------	--

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

4.2.4.1. Constats

- Les rapports d'analyse de tous les marchés d'appel d'offres audités n'ont pas été paraphés par les membres de la commission en charge de l'évaluation des offres ;
- Les délais d'exécutions n'ont pas été respectés par les titulaires des deux marchés d'appel d'offres exécutés ;
- Les décisions d'attribution des marchés de cotation ne sont pas transmises à la DNCMP et à l'ARMP pour information dans les quarante-huit heures comme prévu.

4.2.4.2. Recommandations

1	Que la CNCT veuille à ce que le rapport d'évaluation des offres soit signé par les membres de la sous-commission d'analyse et que toutes les pages du rapport soient paraphées par ces derniers.
2	Que le CNCT veuille au respect des délais d'exécution des marchés par les titulaires
3	Que le CNCT procède à la transmission des décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature du contrat pour information

4.3. Revue de l'exécution physique

4.3.1. Conformité du processus de l'exécution (*constitution des pièces nécessaires au démarrage, existence et conformité des documents de l'exécution*)

Nous avons procédé à une visite sur site pour l'exécution de la revue de l'exécution physique. Sur place, nous nous sommes rendu compte de l'arrêt des travaux dû à des problèmes fonciers.

Quelques images des travaux



Site totalement inondé



Site totalement inondé



Site totalement inondé



Site totalement inondé

4.3.1.1. Constats

- Le dossier d'exécution des travaux n'est pas au complet. Seuls les plans d'exécution approuvés par le Maître d'ouvrage sont fournis ;
- Les résultats des études géotechniques ne sont pas fournis par l'entreprise en charge ;
- Nous avons constaté l'absence d'un contrôle permanent sur le site des travaux. Le contrôle des travaux est effectué par le Ministère des Infrastructures et des Transports (MIT) en apport technique. Il n'est pas présent sur le site en permanence.

4.3.1.2. Recommandations

Nous recommandons que :

Le dossier complet d'exécution des travaux soit disponible et fourni au besoin. Il doit comporter :

- Les notes de calcul des structures porteuses ;
- Les plans d'exécution (vues en plan, les différentes coupes et façades, les plans de fondation, de ferrailage, de coffrage, de dalle, de charpente-couverture, de plomberie-sanitaire, d'électricité et schéma électrique, les divers détails...) ;
- La méthodologie d'organisation et d'exécution des travaux ;
- Le planning actualisé des travaux ;
- La liste du personnel ;
- La liste du matériel ;
- Le planning d'approvisionnement.

Ce dossier d'exécution des travaux doit être obligatoirement approuvé par la structure de contrôle avec copie au maître d'ouvrage.

NB : A la fin de l'exécution des travaux, l'entreprise doit produire impérativement le dossier des travaux exécutés (DTE).

Voir en annexe le contenu d'un DTE

Que le maître d'ouvrage exige de l'entreprise en charge des études géotechniques les résultats des études ; ceux-ci revêtent une importance capitale pour la qualité des ouvrages.

Pour un contrôle et suivi permanent des travaux, il est judicieux que cette tâche soit confiée à des structures indépendantes. (Bureaux d'études et de contrôle).

4.3.2. 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 d'un représentant habilité du titulaire de la garantie.

Aucune anomalie significative n'a été relevée à ces étapes.

4.3.2.1. Constat

Non-conformité de l'avance accordée aux termes du contrat et à la garantie constituée : Une avance de démarrage d'un montant de **302 598 604 F CFA, soit 45% du total TTC** du marché a été payée au titulaire CECO BTP (chèque ECOBANK N°4476101 d'un montant de 151 299 302 F CFA et chèque UTB N° 7171039 d'un montant de 151 299 302 F CFA) contre une caution bancaire (BSIC) d'un montant de **134 488 269 F CFA** représentant **20%** du montant du contrat. Cette caution est conforme aux termes du contrat. L'avance payée à CECO BTP ne respecte pas les termes du contrat.

NB : Les travaux sont aux jours d'aujourd'hui suspendus sur le site à cause d'un litige foncier ayant entraîné une sommation de cesser les travaux. En effet, CECO BTP, par correspondance N° 2240/CECO BTP/PDG/DGA/DE/DA/15 du 11 novembre 2015 informe le CNCT de la sommation de cesser les travaux notifiée à son sous-traitant ENCO-TP qui travaillait sur le site.

4.3.2.2. Recommandation

Nous recommandons au CNCT, le respect des termes du contrat en matière de paiement d'avance et de constitution de garantie.

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	Inexistence d'un plan de formation : il n'existe pas de plan de formation des acteurs de la passation élaboré à l'interne pour répondre aux besoins spécifiques du CNCT	Nous recommandons à la PRMP d'élaborer en collaboration avec le PF et tous les acteurs de la passation, un plan de formation conforme aux procédures en vigueur en matière de passation des marchés pour répondre aux besoins spécifiques du CNCT.	PRMP, PF, CPMP, CCMP
2	Absence de paraphe des rapports d'évaluation : les rapports d'analyse de tous les marchés d'appel d'offres audités n'ont pas été paraphés par les membres de la commission en charge de l'évaluation des offres	Nous recommandons à la PRMP de veiller à ce que le rapport d'évaluation des offres soit signé par les membres de la sous-commission d'analyse et que toutes les pages du rapport soient paraphées par ces derniers.	PRMP, CPMP, SCA, CCMP
3	Non production de rapport d'exécution : La PRMP ne s'est pas conformé aux dispositions de l'article 6 alinéa 8 du décret 2009-277 qui stipule que la PRMP est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence	Nous recommandons à la PRMP de produire un rapport d'exécution de chaque marché exécuté relevant de sa compétence et d'en transmettre copie à la DNCMP, à l'ARMP et à la Cour des Comptes	PRMP, CPMP
4	Non transmission des décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP : Nous avons constaté que la décision d'attribution des marchés de cotation n'est pas transmise à l'ARMP et à la DNCMP dans les 48 heures suivant la date de signature des contrats pour information, comme stipulé à l'article 15 alinéa 4 du décret 2011-059/PR	Nous recommandons au CNCT la transmission des décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature des contrats pour information.	PRMP, CPMP

ANNEXES

ANNEXE 1 : Liste des marchés échantillonnés

N°	Intitulés des marchés	Montant	Type
	Appel d'offres Ouvert		
1	Acquisition de 06 véhicules mini station wagon et de 02 véhicules 4x4 Bâchés	157 103 201	
2	Travaux de construction de bureaux et salle d'archives	43 663 065	
	Total Appels d'offre Ouvert	200 766 266	
	Appel d'Offres Restreint		
1	Travaux de construction du parking de TOGBLECOPE	672 441 343	
	Total Appel d'Offres Restreint	672 441 343	
	Prestation Intellectuelle		
	Total Prestation Intellectuelle	0	
	Gré à Gré		
	Total Consultations Gré à gré	0	
	Demandes de Cotation		
1	Travaux de rénovation de la toiture et de l'extension du parc auto	13 864 882	
2	Fourniture du matériel Informatique	9 065 238	
3	Travaux d'entretien et de réparations des points à temps sur le parking de Blitta	7 988 010	
4	Fournitures des consommables informatiques	7 516 600	
5	Fourniture de 1000 calendriers cartons, 1500 Polos & 2000 Tricots	7 131 000	
6	Fourniture de mobiliers de bureau	4 481 758	
	Total Demandes de Cotation	50 047 488	
	TOTAL	923 255 097	

ANNEXE 2 : Dossier des Travaux Exécutés (DTE)

Contenu du Dossier des Travaux exécutés

Le dossier des travaux exécutés d'infrastructure permet de comprendre rapidement le projet.

Il contient :

- Une présentation sommaire de l'opération
- Une présentation des fonctionnalités de l'ouvrage, de ses contraintes principales et de la consistance des travaux
- Le rappel des principales modifications techniques et fonctionnelles du marché intervenues lors de la phase "construction". (extraits des comptes rendus de chantier qui mentionnent les modifications ou incidents intervenus en cours de travaux)
- Le rapport final du contrôleur technique

Les diagnostics et sondages préliminaires à une opération d'infrastructure (à intégrer ultérieurement dans le DCO/6)

Ce dossier comprend l'ensemble des diagnostics et sondages préalables réalisés en amont de l'opération d'infrastructure.

Il regroupe notamment :

- Les diagnostics techniques immobiliers avant travaux
- Les Etudes géotechniques
- Les levés topographiques

Dossier de Construction de l'Ouvrage (DCO)

DCO/1 : Plans conformes à l'exécution

Ces plans à fournir par l'exécutant des travaux doivent être les documents de derniers indices permettant la construction de l'ouvrage. La liste minimale des plans exigés est définie comme suit :

Plans du gros œuvre et du génie civil

- Fondations
- Structure (coffrage et ferrailage)
- Pour les bâtiments :
 - Charpente
 - Plan de chaque niveau précisant la nature des planchers et les charges admissibles

Plans des réseaux intérieurs

Concernant la totalité des réseaux, et présentés sur fond de plan d'architecte, ils préciseront :

- Le cheminement des réseaux
- La nature et caractéristiques dimensionnelles des réseaux (dimensions, matériaux, calorifuges...)
- L'implantation des équipements et ouvrages de production, raccordements sur réseaux extérieurs, organes d'isolement...

DCO/2 : Plans d'atlas

Le plan d'atlas est un document transversal relatif à un ouvrage de génie civil ou un bâtiment, établi dans un format facilement reproductible (A4 ou A3).

Plans de bâtiments

Il s'agit du plan d'architecte conforme à exécution et complété de données permettant la gestion patrimoniale du bien (surfaces, utilisation des locaux, numérotation) :

- les vues en plans de chaque niveau y compris les sous-sols et les vides sanitaires,
- les élévations de toutes les façades et pignons,
- les coupes du bâtiment (au moins une coupe transversale et une coupe longitudinale),
- les toitures terrasse

Ouvrages de génie civil

Les plans d'atlas des ouvrages de génie civil apporte une vue descriptive des éléments constitutifs de l'ouvrage. Ils comprennent :

- Une vue isométrique générale de l'ouvrage
- Une vue en plan générale de l'ouvrage
- Un plan d'implantation par rapport aux ouvrages environnants.
- Un plan indiquant les surcharges admissibles

DCO/3 : Plans topographiques et de récolements

DCO/4 : Nomenclature des équipements

Le tableau de nomenclature doit permettre d'inventorier tous les équipements importants de l'ouvrage afin de disposer d'informations probantes pour toutes les opérations de maintenance et de contrôles.

Cette nomenclature doit notamment comporter les éléments suivants :

- Désignation de l'équipement ;
- Localisation ;
- Marque ;
- Référence ;
- Constructeur ;
- Caractéristiques principales (puissance, débit...).

DCO/5 : Dossier de sécurité incendie

Ce dossier comprend :

- Une fiche où figurera tout matériau mis en œuvre devant répondre à des exigences particulières en matière de sécurité incendie. Cette fiche se présentera sous la forme d'un tableau où figureront les renseignements suivants :
 - Nom du matériau ;
 - Local concerné ;
 - Partie du local concernée ;
 - Référence du PV de conformité ;
 - Degré Coupe-Feu.
- La liste des équipements spécifiques mis en œuvre pour satisfaire aux impératifs de sécurité incendie (porte-coupe-feu par exemple) avec référence et localisation dans l'ensemble immobilier ;
- L'ensemble des PV de conformité des matériaux mis en place ;
- Chaque entrepreneur devant se conformer à des exigences en matière de sécurité incendie remplira une fiche de ce type.

DCO/6 : Diagnostics, sondages et études diverses

Dossier de Fonctionnement de l'Ouvrage (DFO)

DFO/1 : Notes de calcul

DFO/2 : Essais de fonctionnement

Ce document rassemble les procès-verbaux de tous les essais et contrôles réalisés sur les ouvrages.

Le dossier des essais comprend une première page indiquant les ouvrages ayant fait l'objet des essais.

Chaque essai devra comporter les informations suivantes :

- référence aux plans nécessaires au repérage des parties d'ouvrage concernées
- référence au mode opératoire utilisé (DTU, NF, CCTG,...) avec indication des articles des textes de référence
- indication de chaque essai et vérification effectués ; les résultats seront consignés en faisant apparaître tous les paramètres mesurés et les états de situation contrôlés. En regard seront portés les valeurs et résultats spécifiés par les documents généraux ou particuliers du marché
- chaque P.V. sera daté et mentionnera les noms et visas des personnes ayant participé aux épreuves, ainsi que le nom des organismes de contrôle éventuels

DFO/3 : Notices de fonctionnement

Ces notices devront permettre aux services utilisateurs et chargés de la maintenance des installations de connaître leur fonctionnement général, et la conduite à tenir dans les diverses situations normales ou anormales pouvant intervenir.

DFO/4 : Carnet sanitaire des réseaux et installations d'eau potable

DFO/5 : Synthèse d'étude thermique

Dossier de Maintenance de l'Ouvrage (DMO) / Notices et gammes de maintenance

Ces notices ont pour but de donner tous les renseignements techniques nécessaires pour assurer les maintenances préventive et corrective.

Contenu attendu des notices de maintenance

Généralités

Il sera établi une notice par équipement. Les différentes notices seront clairement séparées afin d'être rapidement identifiables.

Chaque notice comportera tout ou partie des éléments suivants :

- Une page de garde où figurera en particulier le nom de l'équipement concerné et la référence constructeur
- Les schémas de l'installation (par exemple les schémas électriques...)
- Les conditions de garantie du matériel par le fabricant et/ou l'installateur
- La gamme de maintenance présentée sous forme de tableau conformément au modèle figurant ci-dessous, où figureront les éléments suivants :
 - Nature de l'opération de maintenance (Graissage, Réglage, Remplacement de pièces...)
 - périodicité de l'intervention :
 - M: mensuelle
 - T : trimestrielle
 - S : semestrielle
 - A : annuelle
 - X : à déterminer par une annotation dans la colonne "Observations".
 - Observations et référence éventuelle à une procédure explicitée

Procédures particulières

En cas de mode opératoire particulier, on établira une fiche procédure où figureront les renseignements suivants :

- titre et numéro d'identification de la procédure
- description détaillée de la procédure avec schémas (insister sur les précautions à prendre afin d'effectuer en toute sécurité l'intervention)
- fiche de démontage-remontage avec schémas
- données numériques éventuellement nécessaires à l'exécution de réglages mécaniques ou électriques : tolérances, jeux, couples de serrage, cotes à respecter...
- liste des contrôles et essais à effectuer : succession des opérations, dispositions à prendre si les performances exigées ne sont pas atteintes.