

Version définitive

RAPPORT DE REVUE INDEPENDANTE DE LA
CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR LE
MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE ET
SECONDAIRE (MEPS)
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'ÉVALUATION DE LA QUALITE INSTITUTIONNELLE	5-11
2.1 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
3.1. Classification des constats selon leurs gravités	12-14
3.2. Statistiques sur les délais et les modes de passation	14-19
3.3. Recommandations	20
IV. RESULTATS DE LA MISSION	21
4.1. Cadre institutionnel	21-33
4.2. Revue de conformité de la pratique de la passation et du contrôle	33-39
4.2. Revue de l'exécution physique	33-39
V. RECOMMANDATIONS	41-42
 <u>ANNEXES</u>	 5 feuilles
Annexe N°1 : Dossiers non fournis à la mission	1
Annexe N°2 : Dossier des travaux exécutés	3
Annexe N°3 : Liste des marchés échantillonnés	1

A

**Monsieur le Directeur Général
de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics
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 : MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE
ET SECONDAIRE (MEPS)**

En exécution de la mission qui nous a été confiée, nous avons procédé à l'audit des marchés publics exécutés par le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire (MEPS) 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 Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire et qui nous a été communiqué s'élève à la somme de **huit milliards six cent quatre-vingt-quinze millions cinq cent soixante-sept mille huit cent neuf (8 695 567 809) FCFA, pour un total de 81** marchés. L'échantillon est constitué de 26 marchés d'un montant total de **sept milliards huit cent vingt-cinq millions six cent vingt-cinq mille trois cent quarante-neuf (7 825 625 349) F CFA** représentant 32% en nombre et 90% en valeur des marchés passés.

Conclusion générale

Le Ministère des Enseignement Primaire et Secondaire présente un système de passation et d'exécution des marchés publics jugé globalement satisfaisant, mais il doit faire des efforts pour mieux maîtriser les marchés de cotation, de même que son système d'archivage.

Les insuffisances décelées à l'issue de nos travaux sont les suivantes :

Revue institutionnelle :

- non publication en début d'année d'un avis général de passation des marchés ;
- désignation du Président de la CCMP par l'arrêté portant nomination des membres de la CCMP en violation de l'article 11 du décret N° 2009-297/PR ;
- le MEPS ne dispose pas d'un coffre-fort destiné à garder les garanties des soumissionnaires en toute sécurité ;
- inexistence d'un plan de formation des acteurs de la passation élaboré à l'interne pour répondre aux besoins spécifiques du MEPS ;
- inexistence d'un registre des prestataires et fournisseurs agréés ;
- non établissement par la PRMP, de rapport d'exécution de chaque marché passé relevant de sa compétence et envoi de copie à la DNCMP, l'ARMP et à la Cour des Comptes ;
- non production par la CCMP, de rapport d'activités sur la passation à l'attention de la PRMP ;
- défaillance du système d'archivage du MEPS ;
 - o inexistence d'une salle dédiée aux archives ;
 - o non centralisation de toute la documentation relative à la passation des marchés au niveau de la cellule d'appui à la PRMP ;
 - o classement chronologique des pièces relatives aux dossiers de marchés non assuré ;
 - o absence de certaines pièces dans les dossiers de marché

Revue de conformité :

Marches correspondant au seuil :

- signature des contrats par le Ministre en lieu et place de la Personne Responsable des Marchés Publics régulièrement mis en place par arrêté ;
- dépassement par les sous-commissions d'analyse, du délai réglementaire de trente (30) jours prévu pour l'évaluation des offres.

Marches en dessous du au seuil :

- **passation de marchés par les services déconcentrés du MEPS hors du contrôle des organes régulièrement mis en place pour la passation :** sur les quinze (15) cotations échantillonnées, huit (08), d'une valeur totale de **quatre-vingt millions deux cent vingt mille neuf cent dix-neuf (80 220 919) F CFA** ont été passées par les services déconcentrés hors du contrôle de la CPMP et de la CCMP ;
- **fractionnement du marché relatif à l'acquisition de fournitures et matériels pédagogiques :** trente-neuf (39) cotations relatives à l'acquisition de fournitures et matériels pédagogiques ont été passées pour une valeur totale de **deux cent vingt-quatre millions cinq cent trente et un mille deux cent dix-neuf (224 531 219) F CFA**.

Revue de l'exécution physique :

- les titulaires des deux marchés (les entreprises CECO IMMO et ECETI) n'ont pas fourni de dossier d'exécution des travaux avant le démarrage des travaux. Elles ont exécuté les travaux suivant les pièces graphiques du DAO ;
- à la fin de l'exécution des travaux, les dossiers des travaux exécutés (DTE) n'ont pas été produits par les titulaires des marchés à la structure en charge du contrôle, au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage ;
- les établissements ne disposent pas des plans d'électricité et des schémas électriques des bâtiments pour d'éventuelle intervention en cas de pannes ;
- les sites ne sont mis en état par les entreprises avant la réception provisoire des ouvrages :
 - o les installations de chantiers (abris de fortune ayant servi au rangement des outils) sont toujours sur les cours de certaines écoles ;
 - o lieux de coulage de béton non mis au propre sur les cours de certaines écoles...
- certains établissements n'entretiennent pas bien les ouvrages :
 - o des blocs sanitaires dont les alentours sont envahis par les herbes ou des dépotoirs ;
 - o des rigoles de drainage des eaux pluviales encombrées par les déchets plastiques ;
 - o boîte de dérivation électrique vandalisée...
- les plafonds de certains bâtiments sont déjà attaqués par des insectes à cause de la qualité du matériel utilisé ;

- le personnel exécutant est en nombre insuffisant sur le chantier ;
- le personnel ne porte pas d'équipement de protection individuel ;
- le maître d'ouvrage déplore le retard considérable enregistré dans l'exécution des travaux et l'indifférence du premier représentant de l'entreprise BGC-BTP, titulaire du marché, qui ne répond ni aux appels, ni aux convocations.

Lomé, le 21 novembre 2016

Pour le cabinet Audit & Conseil Réunis

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "CABINET AUDIT & CONSEIL RÉUNIS" around the perimeter and "KONOU KOSI" in the center.

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 et au respect de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et délégations de service public.

Dans ce cadre, notre cabinet Audit & Conseil Réunis a été retenu à l'issue d'un processus concurrentiel pour mener la mission de la revue indépendante de la conformité des procédures de passation des marchés publics passés par les autorités contractantes au titre de l'exercice 2015.

Le présent rapport présente les résultats de l'audit de conformité des procédures des marchés passés par le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire 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 1^{er} janvier et le 31 décembre 2015 par les autorités contractantes visées à l'annexe ..., 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 MEPS 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 Ministère, 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 ministère 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 MEPS. 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 MEPS 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 disponibilité de certains membres de commission de contrôle des marchés publics : certains membres désignés pour siéger au sein de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du MEPS ne sont pas souvent disponibles. Les membres de cette commission peinent à se réunir pour examiner les dossiers qui leurs sont confiés	Elevé
2	Difficulté d'accès à l'information : le dispositif d'archivage et de classement mis en place par le MEPS pour les dossiers relatifs aux marchés publics est insuffisant. Les marchés examinés ne comportent pas l'ensemble des documents requis. Les pièces relatives aux marchés ne sont pas centralisées auprès d'une seule entité	Elevé
3	Non-respect de l'article 11 du décret 2009-297 par les acteurs impliqués dans la passation des marchés : le Président de la Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) est directement nommé par le Ministre alors qu'il devrait être désigné par ses pairs	Elevé
4	Non établissement de rapports sur les marchés passés et exécutés : les rapports d'exécution et le rapport annuel d'activités sur la passation des marchés ne sont pas élaborés par les acteurs clés que sont la PRMP et la CCMP	Moyen
5	Défaut de publication d'un avis général de passation de marchés : le MEPS 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 onze (11) marchés dont neuf (9) par appel d'offres ouvert, un (1) par appel d'offres restreint et un (1) par entente directe. Pour ces marchés, les constats à l'issue de nos travaux se résument comme suit :

N°	Constats	Niveau de gravité
1	Non signature des marchés par la PRMP : nous avons constaté que la plupart des marchés passés par appel d'offres ouvert sont signés par le Ministre de tutelle et non par la Personne Responsable des Marchés Publics en violation de l'article 6 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics et des délégations de service public. L'alinéa 2 de cet article stipule : « La personne responsable des marchés publics est la personne habilitée à signer le marché ou la délégation au nom de l'autorité contractante. Elle est chargée de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire et l'approbation du marché définitif ou de la délégation	Elevé
2	Défaut de prorogation de la durée de validité de la garantie d'offres : Nous avons constaté que dans le cadre de l'appel d'offres relatif à l'acquisition de matériel au profit de l'Unité de Coordination du PAREC et du PERI 2, une prorogation du délai de validité des offres est faite sans qu'il ne soit demandé aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de la garantie de l'offre comme indiqué à l'alinéa 20.2 du dossier d'appel d'offres y relatif	Moyen
3	Non information des soumissionnaires et du public en général sur les marchés passés au cours de l'exercice : 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	Moyen

3.1.3. Constats relevés pour les marchés inférieurs aux seuils

Notre revue a porté sur 11 marchés sur les 15 échantillonnés. Les constats relevés pour ces dossiers se présentent comme suit :

N°	Constats	Niveau de gravité
1	Non-respect par le MEPS des dispositions de l'article 12 du décret 2011-059/PR régissant la passation des marchés par demande de cotation : nous avons constaté que dans le cadre de certaines cotations, seulement trois (03) prestataires sont consultés en violation de cet article qui stipule que la demande de cotation soit adressée à au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenue par l'autorité contractante.	Elevé
2	Passation de marchés hors du contrôle des organes de passation : Nous avons constaté que plusieurs cotations sont passées par les inspections régionales sans l'implication des commissions de passation et de contrôle mises en place au niveau central.	Elevé
3	Non centralisation de la documentation relative à la passation au niveau de la PRMP : Les documents relatifs aux marchés passés par les inspections régionales ne sont pas transmis au niveau central (PRMP, Point Focal et Cellule d'appui à la PRMP).	Elevé
4	Fractionnement des marchés : Les marchés relatifs à la fourniture de matériels pédagogiques sont passés à la fois au niveau central et au niveau des services déconcentrés (inspections régionales) sans être regroupés en un seul marché dans le PPM validé par la DNCMP (Risque de fractionnement).	Elevé
5	Inexistence de certaines pièces dans les dossiers de passation : Nous avons constaté que, pour l'essentiel des cotations examinées, les procès-verbaux de réception provisoire ou définitive et les preuves de paiement n'existent pas au dossier.	Elevé
6	Non transmission des décisions d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP : Nous avons constaté qu'une copie de 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	9 jours
3	PRMP	Délai de réception des offres (30 jours pour les marchés supérieurs aux seuils)	30 j	30 jours
Etape Ouverture et évaluation des offres et publication				
4	PRMP	Délai mis pour l'évaluation des offres	30 j	30 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	8 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	45 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	8 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	Sup à 7 jours

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 8 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

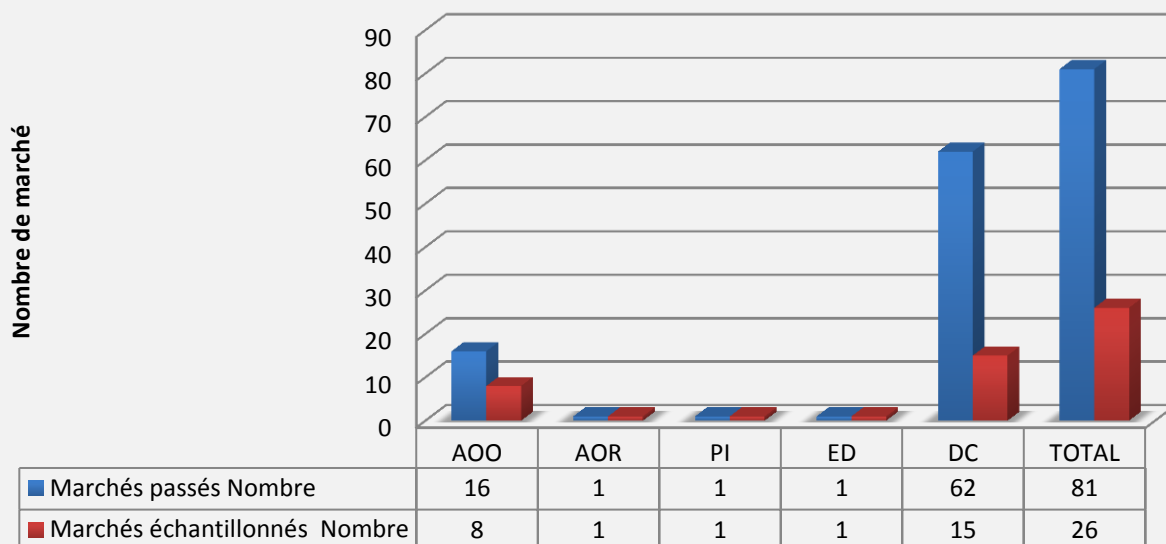
3.2.2.1 Statistique sur les modes

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

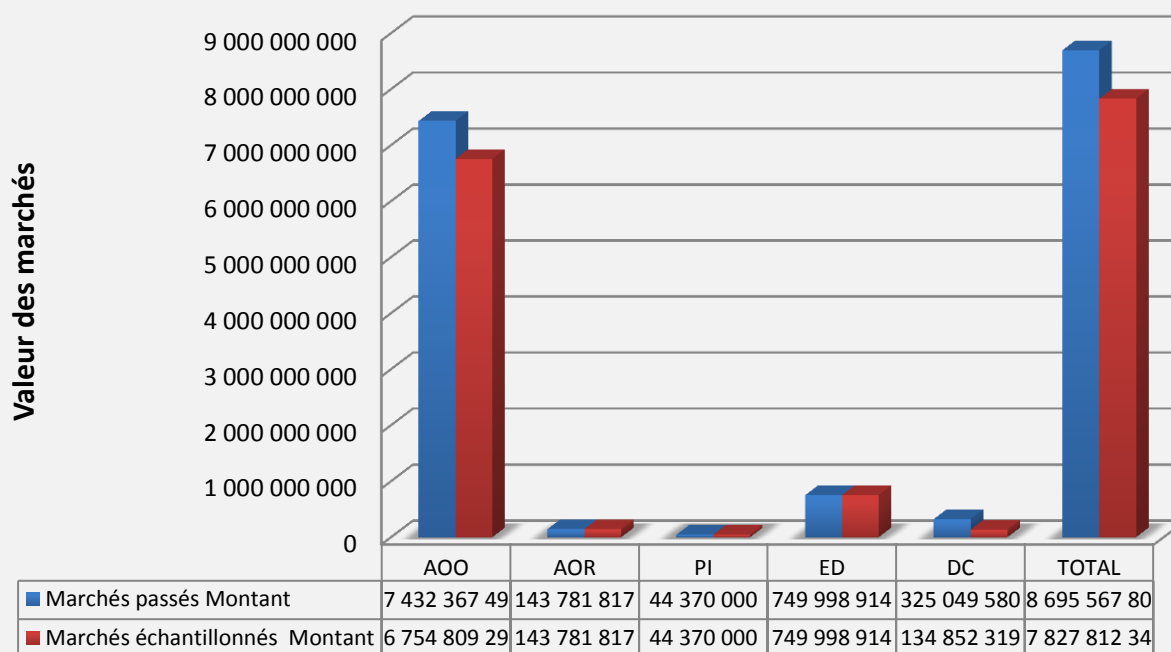
Mode de passation de marché	Marchés passés par le MEPS				Marchés échantillonnés	
	Nbre	Montant	% Nbre	% Valeur	Nbre	Montant
Appel d'offres ouvert	16	7 432 367 498	20%	85%	8	6 754 809 299
Appel d'offres restreint	1	143 781 817	1%	2%	1	143 781 817
Prestation Intellectuelle	1	44 370 000	1%	1%	1	44 370 000
Entente directe ou Gré à Gré	1	749 998 914	1%	9%	1	749 998 914
Marchés en dessous du seuil	62	325 049 580	77%	4%	15	132 665 319
Total	81	8 695 567 809			26	7 825 625 349
Pourcentage de l'échantillon					32%	90%
Pourcentage échantillon des marchés Gré à Gré	1%	9%			4%	10%

Graphiques

MEPS : Marchés passés et marchés échantillonnés en nombre



MEPS : Marchés passés et marchés échantillonnés en valeur



Marchés passé par appel d'offres ouvert

Pour ce mode de passation, notre échantillon a porté sur huit (8) marchés :

- ✚ Deux (02) marchés d'une valeur totale de six milliards six millions neuf cent vingt-six mille vingt-cinq (6 006 826 025) F CFA ont fait l'objet de maîtrise d'ouvrage déléguée avec AGETUR TOGO. Il s'agit des marchés relatifs :
 - aux Travaux de construction de cent (100) établissements scolaires, de la DRE-Kara et du logement du DRE au Togo pour un montant de quatre milliards neuf cent cinquante-six millions trois cent soixante-neuf mille cent vingt-cinq (4 956 369 125) F CFA ;
 - à l'Exécution et l'équipement des forages pour un montant de un milliard cinquante millions cinq cent cinquante-six mille neuf cent (1 050 556 900).

Les pièces relatives à la passation de ces marchés ne sont pas archivées au niveau du MEPS.

- ✚ Deux autres marchés d'une valeur totale de cinquante-cinq millions cinq cent deux mille trente-quatre (55 502 034) F CFA ont fait l'objet de convention avec l'ONG Plan International et l'Association Aide et Action Internationale. Il s'agit des marchés relatifs à :
 - l'Acquisition d'un véhicule 4X4 et 11 motos simples pour une valeur de trente et un million sept cent quarante mille (31 740 000) FCFA exécuté par l'Association Aide et Action International ;
 - l'Acquisition d'un véhicule et d'une moto, exécuté par l'ONG Plan International pour un montant de vingt-trois millions sept cent soixante-deux mille trente-quatre (23 762 034) F CFA.

Toutes les pièces relatives à la passation de ces marchés ne sont pas archivées au niveau du MEPS.

Marchés passés par appel d'offres restreint

Le seul marché par Appel d'Offres Restreint conclu par le MEPS fait partie de notre échantillon. Il s'agit du marché relatif aux « travaux de réhabilitation de bâtiments scolaires tranche de 2014 » pour un coût total de **cent quarante-trois millions sept cent quatre-vingt et un huit cent dix-sept (143 781 817) F CFA TTC**.

Marchés de prestation intellectuelle

Le seul marché de prestation intellectuelle conclu par le MEPS fait également partie de notre échantillon. Il s'agit du marché relatif au recrutement d'un cabinet d'audit pour la vérification et l'audit périodique des comptes et de la passation des marchés du Projet d'Appui à la Réforme des Collèges (PAREC) pour un montant de **cinquante et un millions trois cent mille (51 300 000) F CFA TTC (44 370 000 F CFA HT)**.

Marchés par entente directe

Un seul marché a été conclu par entente directe et a été échantillonné. Il s'agit du marché de fourniture **des cahiers d'écriture au profit des élèves du CP1 des écoles primaires publiques et des écoles d'initiatives locales** pour un montant de **sept cent quarante-neuf millions neuf cent quatre-vingt-dix-huit neuf cent quatorze (749 998 914) F CFA TTC**.

La demande d'entente directe exprimée par le MEPS est fondée sur les dispositions de l'article 35 du décret 2009-277/PR. Elle est soumise à la DNCMP qui a donné son avis de non objection.

Marchés par demande de cotation

Les pièces relatives à la passation de onze (11) cotations sur les quinze (15) échantillonnées n'ont pas pu être fournies à la mission. La valeur de ces onze (11) marchés s'élève à un montant de **quatre-vingt-dix-neuf millions cinq cent cinquante-deux mille trois cent dix-neuf (99 552 319) F CFA**.

Huit (08) cotations sur les quinze (15) échantillonnées ont été passées par les services déconcentrés situés à l'intérieur du pays, et ce, au détriment de la commission de passation des marchés du ministère. Les mémoires de ces cotations ne sont pas centralisées au niveau de la cellule d'appui à la PRMP. Il s'agit des cotations relatives à l'acquisition des fournitures et matériels pédagogiques pour un montant de **quatre-vingt millions deux cent vingt mille neuf cent dix-neuf (80 220 919) F CFA**.

La liste des marchés dont les dossiers n'ont pas été fournis à la mission est présentée dans le tableau suivant :

N°	Intitulé du marché	Mode de passation	Type	Montant
1	Fournitures et matériels pédagogiques	CR	F	14 719 320
2	Fournitures et matériels pédagogiques	CR	F	13 412 470
3	Fournitures et matériels pédagogiques	CR	F	11 192 595
4	Fournitures et matériels pédagogiques	CR	F	10 958 188
5	Fournitures et matériels pédagogiques	CR	F	10 398 750
6	Fournitures et matériels pédagogiques	CR	F	9 839 996
7	Fournitures et matériels pédagogiques	CR	F	9 699 600
8	Organisation matérielle des examens	CR	S	7 195 640
9	Achat matériel informatique et bureautique	CR	F	4 900 000
10	Acquisition des armoires de bibliothèques	CR	F	4 036 190
11	Entretien et réparation du matériel de transport de service et de fonction	CR	S	3 199 570
TOTAL				99 552 319

3.3. Recommandations

Face aux constats relevés, les recommandations suivantes sont formulées :

N°	Recommandations
1	Tenir compte de la disponibilité des personnes devant siéger au sein des commissions de passation et de contrôle des marchés publics avant leur nomination.
2	Améliorer le système d'archivage au sein de la PRMP pour rendre aisé l'obtention des pièces relatives aux marchés passés ; Que les dossiers de marché soient centralisés au niveau de la PRMP et non émiétés au niveau des services décentralisés pour faciliter la recherche et le contrôle.
3	Que les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du MEPS désignent chaque année en leur sein un président.
4	Se conformer aux dispositions réglementaires et de publier les marchés attribués dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité.
5	La CCMP doit établir annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP. La PRMP à son tour doit produire un rapport d'exécution de marché passé relevant de sa compétence et en transmettre copie à la DNCMP, à l'ARMP et à la Cour des Comptes.
6	Etablir en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'il entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.
7	Assurer l'archivage de toute la documentation en rapport avec les marchés passés.
8	L'autorité contractante doit se conformer aux dispositions de l'article 6 du décret 2009-277/PR qui stipule : « La personne responsable des marchés publics est la personne habilitée à signer le marché ou la délégation au nom de l'autorité contractante. Les contrats doivent donc être signés par la PRMP et non le ministre.
9	Le MEPS doit se conformer aux dispositions de l'article 12 du décret 2011-059 régissant la passation des marchés de demande de cotation en consultant au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenu par la PRMP.
10	Le MEPS doit faire passer les marchés par la PRMP, seul organe mandatée par l'autorité contractante à mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et des délégations de service public ; Que la lettre de cadrage mette l'accent sur le recensement et la centralisation des besoins d'acquisition communs aux différents départements afin que leur passation se fasse en une seule procédure par AOO, par souci d'économie.
11	Revoir son système d'archivage afin de sauvegarder dans les dossiers de marchés toutes les pièces y afférentes.
12	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.
13	Faire signer les contrats par la PRMP dans le délai réglementaire de sept (7) jours ouvrables après la signature par le titulaire pour éviter d'éventuels retards pendant la phase de mise en œuvre.

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 MEPS 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		2,5
a)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).	Existence de l'arrêté N° 227/MEPSFP/CAB du 19 mai 2016 portant nomination de la PRMP qui vient abroger l'arrêté N° 094/MEPS/CAB du 1 ^{er} avril 2014. PRMP : M BAYOGDA Togamba, (Inspecteur du trésor)	3
b)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de passation des marchés publics	Existence de l'arrêté N° 099/MEPS/CAB du 03 avril 2014 porte nomination des membres de la CPMP du MEPS.	3
c)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de contrôle des marchés publics	Existence de l'arrêté N° 100/MEPS/CAB du 03 avril 2014 porte nomination des membres de la CCMP du MEPS. NB : Cet arrêté désigne nommément le président de la CCMP en la personne de M AYEDJINOU Akochédé, inspecteur central du trésor et comptable au MEPS.	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	Le MEPS ne possède pas de manuel dédié à la passation des marchés publics. Le document de référence 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	-

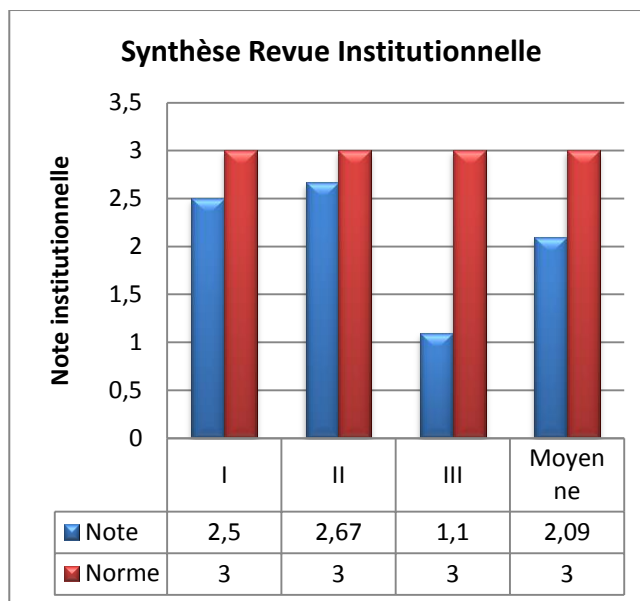
N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
II	Niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition		2,67
a)	Il existe des profils de compétences et de connaissances définis 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, 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. Les commissions du MEPS sont composées de gestionnaires, planificateurs, inspecteurs du trésor, technicien génie civil, d'attachés d'administration ...	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 recours à des experts domaine, en particulier lors du montage des DAO, des experts en Génie civile, et les compétences d'autre ministère.	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 par le personnel en charge de la passation des marchés sont celles organisées par l'ARMP. Le MEPS ne dispose pas d'un plan de formation élaboré à l'interne.	2

N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés		1,1
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 personnel en charge de la passation des marchés est stable, par contre le personnel de la commission de contrôle n'est pas stable. Les membres de cette commission sont réduits à un effectif de trois (3) contre cinq (5) comme prévu par les textes	2
b)	Existe-t-il un système d'archivage des documents ? quelle est la qualité de ce système ?	<p>Les pièces relatives à la passation sont contenues dans des chemises et sous-chemises qui sont à leur tour rangées dans des chemises à sangle. Ces chemises portent l'intitulé des marchés. Les pièces ne sont pas toujours classées chronologiquement dans les chemises.</p> <p>Le MEPS ne dispose pas d'une salle d'archive. Les dossiers sont archivés dans le bureau de la PRMP et dans ceux des spécialistes en passation des marchés (SPM) des projets.</p> <p>La tenue de l'archive est de la responsabilité de deux (02) acteurs que sont le Chargé de l'archivage de la cellule d'appui à la PRMP et les SPM des projets.</p>	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	Les dossiers reçus sont rangés dans des chemises à sangle portant l'intitulé du marché. Ces chemises sont à leur tour rangées une étagère prévue à cet effet. D'autres dossiers sont déposés pêle-mêle dans le bureau de la PRMP.	2
d)	Existe-t-il des rapports sur la passation et l'exécution de marchés (disponibilité, périodicité des rapports)	Nous n'avons pas eu la preuve de la production de rapport annuel sur la passation des marchés exécutés au cours de l'exercice.	0

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 la PRMP et le Point Focal en collaboration avec la Direction Financière et Comptable. La commission de réception aussi y participe en vérifiant la conformité des livraisons aux commandes	3
f)	Les marchés sont-ils enregistrés dans un registre spécial côté et paraphé, au niveau de l'autorité contractante ?	Les offres seraient enregistrées dans un registre ouvert à cet effet au secrétariat des marchés. Mais nous n'avons pas pu vérifier l'existence effective de ce registre, la secrétaire des marchés étant absente au moment de notre passage au secrétariat.	1
g)	Comment sont conservées les garanties ?	Les garanties sont conservées dans le bureau de la PRMP qui ne dispose pas d'un coffre-fort scellé pour assurer la sécurité des garanties. Rappelons que ce bureau est partagé avec un autre collègue.	1
h)	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs pour les consultations restreintes ?	Non, il n'existe pas de registre des prestataires, fournisseurs et entrepreneurs agréés pour les demandes de cotations.	0
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.	N/A	-
j)	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP ?	La CCMP n'est pas saisie en vue de la validation du PPM avant son envoi à la DNCMP pour approbation.	0
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	2,5	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	2,67	3
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés	1,1	3
Total		6,27	
Moyenne		2,09	3



Commentaires

Au regard de la note moyenne de **2,09** ; le MEPS affiche **une conformité institutionnelle proche de la norme de qualité. Toutefois, quelques insuffisances sont constatées du fait que le ministère ne dispose pas ou ne produit pas certains documents importants en occurrence le registre des prestataires et fournisseurs agréés, le registre des offres, les rapports d'activités et d'exécution sur la passation Ces documents participent à la mise en place d'une fonction passation respectueuse des procédures de passation des marchés. Ces insuffisances sont également observées dans la mise à jour régulière des textes officiels nommant les membres en charge du contrôle des marchés publics et plus particulièrement dans la désignation du président de la CCMP.** En effet, le président de la CCMP a été désigné nommément par l'arrêt portant nomination des membres de la CCMP en violation de l'article 11 du décret N° 2009-297/PR. Elles méritent par conséquent des améliorations.

Le dispositif institutionnel mis en place par le MEPS 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 des exercices 2011, 2012 et 2013.

L'examen des rapports antérieurs de MEPS 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 2011						
1	Nous recommandons la désignation formelle d'une personne responsable des archives afin d'assurer la responsabilisation par rapport à la gestion des dossiers.	x				
2	Nous recommandons que les dossiers de passation de marchés soient classés dans des cartons ou chemises à sangle marqués à l'extérieur de la référence et de l'intitulé du marché.	x				
3	Nous recommandons que les pièces ou documents relatifs aux étapes et processus de passation des marchés soient contenus de façon chronologique dans des chemises ou sous chemises marquées comme telles.		x			Le classement chronologique des pièces relatives à la passation des marchés n'est toujours pas encore assuré de façon efficace mais nous dénotons une amélioration par rapport à la première année d'audit.
4	Nous recommandons que les dossiers de soumission reçus de la part des soumissionnaires soient regroupés et scellés/attachés et disposés dans un ordre permettant de vite les identifier dans des armoires de rangement.		x			Hormis la soumission de l'attributaire, les dossiers de marchés ne contiennent pas les dossiers de soumission des autres soumissionnaires qui devraient être regroupés et mis dans un carton archive ou chemise à sangle portant l'intitulé du marché afin de vite les retrouver et faciliter leur contrôle.

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2012						
1	Nous recommandons à la PRMP du MEPSA d'établir un rapport d'exécution pour chaque marché exécuté tel que exigé par le code des marchés publics.				x	Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.
2	Nous recommandons au MEPSA de : - mettre en place un système de suivi permettant de réclamer les pièces relatives à l'exécution financière des marchés à la Direction Affaires Financières ;				x	Jusqu'au passage de notre mission, les dispositions ne sont toujours pas prises pour permettre la tenue et l'archivage des pièces relatives à l'exécution financière des marchés, ces pièces étant détenues par le Trésor.
	- 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 ;				x	Il n'existe pas encore de local dédié à l'archivage des dossiers relatifs aux marchés conclus et exécutés. Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.
	- classer chaque marché dans un classeur à sangle avec des sous chemises pour chaque étape de la procédure.	x				
3	Nous recommandons au MEPSA 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	Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.
4	Nous recommandons au MEPSA de payer les indemnités dues aux membres des différentes commissions conformément aux dispositions susvisées.				x	Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	Partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2013						
1	Mettre en place un registre spécial pour l'enregistrement des offres				x	Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.
2	Mettre en place le registre des fournisseurs agréés				x	Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.
3	Dédier un local sécurisé pour l'archivage et la conservation des documents de passation des marchés				x	Cette recommandation n'est pas mise en œuvre et sera reconduite.

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 MEPS est désignée par arrêté N° 227/MEPSFP/CAB du 19 mai 2016 portant nomination de la PRMP, qui vient abroger l'arrêté N° 094/MEPS/CAB du 1^{er} avril 2014. Il est Inspecteur du Trésor et Comptable au MEPS.

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, la Cellule d'appui à la PRMP, les directions techniques et le personnel des projets dans le cadre de la planification et la programmation des marchés, l'élaboration des spécifications techniques, la réception des ouvrages, fournitures et services.

Mais rappelons qu'une partie de la procédure de passation se passe hors de son contrôle ; **c'est le cas des cotations passées par les services déconcentrés du MEPS, relatives aux acquisitions de matériels pédagogiques sans que le processus ne soit suivi par la CPMP et or du contrôle de la CCMP. Les contrats sont également, à partir d'un certain seuil, signés par le ministre et non par la PRMP.**

La Cellule d'appuis à la PRMP du MEPS est composée d'un Point Focal, d'un chargé de l'archivage des documents, d'un chargé de la ventilation et du suivi des courriers et d'un secrétariat. **Mais les défaillances par rapport à la bonne tenue des archives constituent toujours une préoccupation. La cellule mérite une réorganisation.** Les insuffisances organisationnelles relevées sont les suivantes :

- La défaillance du système d'archivage du MEPS :
 - o Le MEPS ne dispose toujours pas d'une salle aménagée, dédiée aux archives. Certains dossiers de passation sont déposés à même le sol dans le bureau de la PRMP ;

- Les pièces relatives à la passation de certains marchés ne sont pas centralisées au niveau de la cellule d'appui à la PRMP. Ainsi, la documentation des marchés passés par les services déconcentrés du MEPS situés à l'intérieur du pays sont conservés par ces derniers de même que les dossiers relatifs aux projets qui sont conservés par les comptables de ces projets ;
 - Les pièces relatives au marchés passés par le MEPS ne sont pas classées de façon chronologique dans les dossiers ;
 - Les dossiers de marchés au niveau de la PRMP ne renferment pas l'ensemble des pièces y relatives : les procès-verbaux de réception provisoire ou définitive et les preuves de paiement n'existent pas dans beaucoup de dossier tenu par le point focal.
- Le MEPS ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne ;
 - Les garanties sont conservées dans le bureau de la PRMP qui ne dispose pas d'un coffre-fort scellé pour assurer la sécurité des garanties, bureau qu'il partage avec un autre collègue ;
 - Le MEPS ne dispose pas de registre des prestataires et fournisseurs agréés pour la conduite des procédures de passation en dessous du seuil de marché ;
 - 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 N° 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	<p>Que la PRMP du MEPS améliore la qualité de son système d'archivage en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettant tout en œuvre afin de doter le MEPS d'une salle aménagée, dédiée à l'archivage des dossiers de passation des marchés ; - prenant les dispositions nécessaires pour pouvoir centraliser tous les dossiers relatifs à la passation des marchés du MEPS au niveau de la cellule d'appui à la PRMP ; - veillant à ce que le chargé de l'archivage du MEPS puisse assurer un archivage chronologique des pièces dans les dossiers des marchés tout en respectant les différentes étapes de la passation ; - mettant tout en œuvre afin que les dossiers des marchés renferment toutes les pièces y relatives.
2	Que la PRMP, en collaboration avec les commissions et la cellule d'appui élabore un plan de formation à l'interne, répondant aux besoins spécifiques du MEPS.
3	Que la PRMP se dote d'un coffre-fort scellé servant à la conservation et à la sécurisation des garanties et des offres avant leur ouverture.
4	Que la PRMP mette en place le registre des prestataires et fournisseurs agréés pour les marchés de demande de cotation. Et veille à sa mise à jour annuelle sous le contrôle de la CCMP.
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 MEPS 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.

4.1.2. Commission de Contrôle des Marchés Publics

4.1.2.1.- Prise en compte des recommandations des audits antérieurs

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	Partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2012						
1	Nous recommandons à la CCMP du MEPSA d'établir un rapport annuel d'activités à l'intention de la PRMP en respect à la réglementation en vigueur.				x	

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	Partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2013						
1	Etablir annuellement le PV de désignation du président de la CCMP par ses membres				x	
2	Mettre en place le registre des fournisseurs agréés				x	
3	Etablir annuellement un rapport d'activités par les CPMP et CCMP conformément aux dispositions réglementaires				x	

4.1.2.2.- Constats de la mission

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

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

- La CCMP n'établit pas de rapport annuel d'activités sur la passation des marchés à l'attention de la PRMP ;
- Le Président de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du MEPS est nommé par l'arrêté du Ministre alors qu'il devrait être désigné par ses pairs ;
- Les départs et affectations au sein de la commission de contrôle des marchés publics du MEPS ne sont pas remplacés.

4.1.2.3.- Recommandations de la mission

1	Que la CCMP établisse chaque année, à l'attention de la PRMP, un rapport d'activités sur la passation.
2	Que les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du MEPS désignent chaque année en leur sein un président, produisent un PV de la séance de travail signé par tous les membres et classent ce PV dans les archives de la passation.
3	Que l'autorité contractante prenne soin de remplacer les départs et affectations au sein de la CCMP, en tenant compte de la disponibilité des personnes avant leur désignation.

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. L'échelle de notation est de 0 à 3.

4.2.2- Analyse détaillée des procédures de marchés

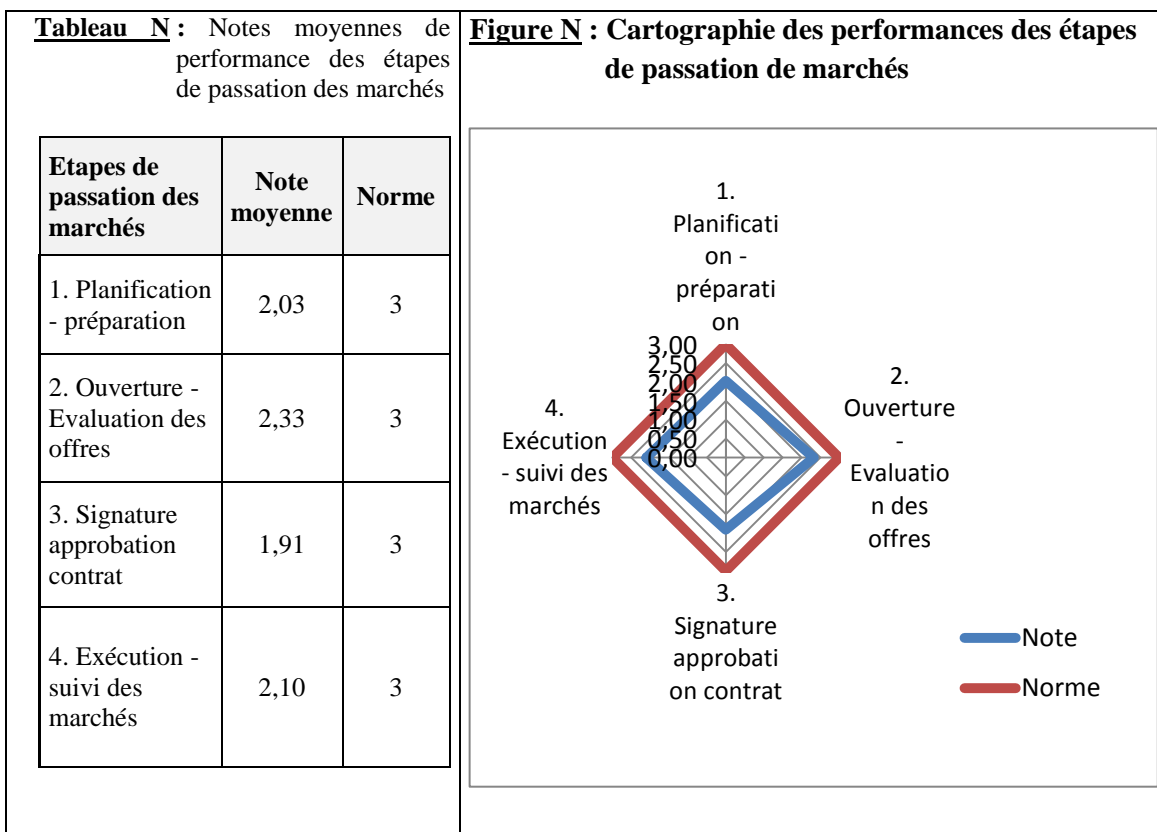
4.2.2.1- Cartographie des performances

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 Ministère des Enseignements Primaires et Secondaires (MEPS) 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 MEPS

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				2,03	3,00	0,97
	Marchés par appel d'offres ouvert	3-3-2,5-3-3	2,85			
	Marchés par appel d'offres restreint	2,25	2,25			
	Marchés de gré à gré	1	1			
2. Ouverture et Evaluation des soumissions d'offres				2,33	3,00	0,67
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,67-2,8-2,38-2,43-2,5	2,56			
	Marchés par appel d'offres restreint	2,76	2,63			
	Marchés de gré à gré	2,4	1,8			
3. Signature et approbation de contrat				1,91	3,00	1,09
	Marchés par appel d'offres ouvert	1,17-2,5-1,5-1,33-0	1,30			
	Marchés par appel d'offres restreint	2,63	2,63			
	Marchés de gré à gré	1,8	1,8			
4. Exécution et suivi des marchés				2,10	3,00	0,90
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,25-3-2,25-1,5-0	1,8			
	Marchés par appel d'offres restreint	2,25	2,25			
	Marchés de gré à gré	2,25	2,25			



Au regard de la cartographie des performances ci-dessus, le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire (MEPS) affiche :

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

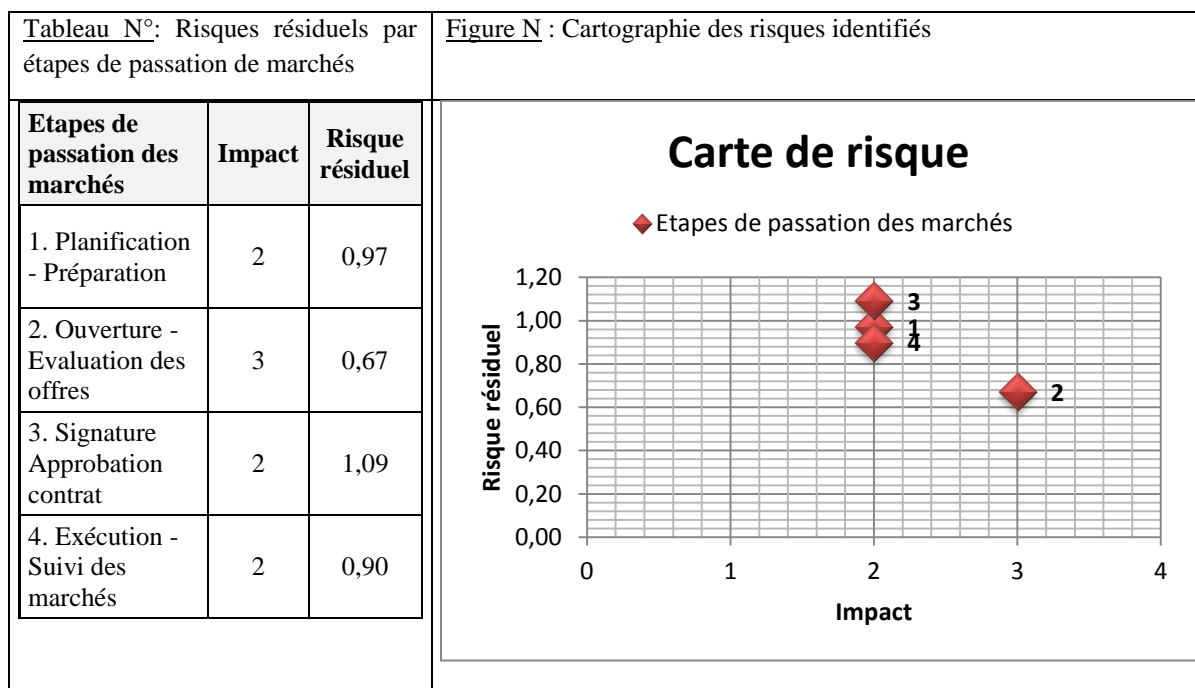
Remarque : les pièces manquantes aux différents dossiers (absence des contrats, des preuves de publication de l'attribution définitive des marchés, etc.) justifient pour l'essentiel la faible performance réalisée au niveau de l'étape 3.

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 :



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 MEPS affiche une cartographie des risques identifiés mettant en exergue :

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

Des améliorations sont nécessaires pour assurer la maîtrise 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 MEPS.

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 du ministère et celles mentionnée dans le plan de passation des marchés (PPM) élaboré. Le MEPS par contre dispose d'un PPM approuvé par l'organe de contrôle national qui 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

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. Les délais de publication de 30 jours calendaires pour les marchés de montant supérieur au seuil sont respectés. Par contre :

- ✚ Le MEPS 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 et dont les montants égalent ou dépassent les seuils de passation des marchés publics ».
- ✚ Les dispositions relatives à la passation des marchés par demande de cotation ne sont pas respectées. Pour certains marchés, les demandes sont adressées à trois (3) prestataires en violation de l'article 12 du décret 2011-059/PR qui stipule : « la demande de cotation est une procédure simplifiée de consultation d'au moins cinq (5) entreprises, fournisseurs ou prestataires de services pour la passation de marchés en dessous du seuil visé aux articles 9 et 10 dudit décret. La comparaison ne peut être faite que sur la base d'au moins trois (3) offres reçues

4.2.3.2.2.- Recommandations

1	Nous recommandons au MEPS de faire connaître au public en début d'année budgétaire, un avis général de passation des marchés afin de permettre aux candidats de mieux se préparer à une éventuelle soumission.
2	Nous recommandons au MEPS de faire respecter les dispositions de l'article 12 du décret 2011-059/PR relatives à la passation des marchés par demande de cotation en consultants au moins cinq (5) entreprises, fournisseurs ou prestataires de services et non de trois (3).

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

4.2.4.1.- Constats

1. Nous avons fait le constat que les dépenses de montant inférieurs à trois (3) millions de franc CFA sont passées directement par les Directions Techniques du Ministère sans l'implication de la commission de passation des marchés, seul organe habilité ;
2. Les procès-verbaux de réception et les PV des séances d'ouverture de certains marchés ne sont pas disponibles dans leurs dossiers. Concernant le marché de prestation intellectuelle, nous avons constaté l'absence des livrables attestant de la réalisation des services. Les dossiers relatifs à onze (11) marchés passés par la procédure de demande de cotation et d'une valeur totale de quatre-vingt-dix-neuf millions cinq cent cinquante-deux mille trois cent dix-neuf (99 552 319) F CFA n'ont carrément pas pu être fournis à la mission ;
3. Le délai réglementaire de 30 jours pour finaliser les évaluations et prononcer les propositions d'attribution n'est pas souvent respecté par cette commission. Ce délai va jusqu'à plus de 50 jours pour certains dossiers. Nous pouvons citer le marché relatif aux travaux de réhabilitation de bâtiments scolaires tranche de 2014 dont l'évaluation a duré 58 jours contre 30 jours réglementaires ;
4. S'agissant du marché relatif à la «réhabilitation de bâtiments scolaires 2015», son approbation a été faite hors délai de validité des offres : 107 jours après la date limite de dépôt des offres, mais aucune prorogation du délai de validité des offres n'a été fournie par les soumissionnaires ;
5. Les ordres de service de démarrage ne nous ont pas été communiqués ; ce qui ne nous permet pas de nous assurer du respect des délais d'exécution contractuels et de nous prononcer sur la correcte évaluation des pénalités de retard, s'il y a lieu ;
6. Les avis d'attribution définitive de l'ensemble des marchés passés n'ont pas fait l'objet de publication dans le journal des marchés publics ou tout autre journal dans les quinze jours calendaires de l'entrée en vigueur des contrats conformément aux dispositions de l'article 70 du décret 2009-277 portant CMP ;
7. Trois (03) cotations ont été passées en violation de l'Article 12 du décret 2011-059 qui stipule que la demande de cotation est adressée à au moins cinq (05) prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires et fournisseurs agréés tenu par l'autorité contractante. Trois (03) prestataires ont été consultés pour chacun de ces dossiers alors qu'il en fallait cinq (05) : Il s'agit des marchés relatifs à :
 - a. (i) l'implantation d'un Forage positif à l'EPP AGBANDAO ;
 - b. (ii) l'acquisition d'un véhicule pour le MEPS/Projet BID Education III ;
 - c. (iii) la cotation relative à la conception et la mise en ligne des deux sites WEB dédiés aux ENI et aux Collèges ;
8. Huit (08) cotations sur 15 échantillonnés ont été passées par les services déconcentrés situés à l'intérieur du pays, et ce, au détriment de la commission de passation des marchés du ministère et les mémoires ne sont pas centralisées au niveau de la cellule d'appui à la PRMP.

4.2.4.2.- Recommandations

1	Que les organes en charge de la passation au niveau du MEPS procèdent à la passation des cotations, quel que soit le montant à l'ouverture et à l'analyse des offres, sur la base d'un dossier de demande de cotation préparé par l'autorité contractante et incluant les spécifications techniques, les obligations des parties ainsi que les modalités d'exécution des prestations pour satisfaire au respect du principe de transparence.
2	Que la PRMP du MEPS veille à ce que son chargé des archives mette en place un bon système d'archivage et qu'il procède à l'archivage systématique et chronologique de toutes les pièces relatives à la passation, chacune dans le dossier y afférent.
3	Que la PRMP du MEPS veille à ce que le délai réglementaire de trente (30) jours prévus pour l'évaluation des offres soit respecté par la sous-commission d'analyse ou la Commission de Passation des Marchés du MEPS.
4	Que le MEPS veille à la signature et à l'approbation des contrats dans le délai de validité des offres ou au cas échéant demander aux soumissionnaires la prorogation du délai de validité de leurs offres et de leurs garanties de soumission afin que la signature et l'approbation interviennent dans le délai de validité.
5	Que le MEPS veille à adresser systématiquement un ordre de service ou une notification donnant date certaine de démarrage aux prestataires/fournisseurs afin de permettre la vérification du respect du délai d'exécution et éventuellement le calcul des pénalités de retard.
6	Que le MEPS procède à la publication systématique des avis d'attribution définitive des marchés 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 ».
7	Que le MEPS veille au respect de l'article 12 du décret 2011-059 en consultant, pour les demandes de cotations, au moins cinq (05) prestataires exerçant dans le domaine concerné et pris dans le registre des entrepreneurs, prestataires et fournisseurs agréés tenu par le MEPS.
8	Que la PRMP veille à ce que toutes les procédures de passation se passent sous sa responsabilité et soient conduites les seuls organes habilités que sont la CPMP et la CCMP. Elle doit également veiller à ce que toute documentation relative aux procédures de passation des marchés soit centralisée et archivée au niveau de la cellule d'appui à la PRMP.

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 la réalisation de la revue de l'exécution physique. Notre revue a porté sur le marché relatif aux travaux de construction de cent (100) établissements scolaires, de la DRE-Kara et du logement du DRE au Togo, et particulièrement sur les lots :

- RM1 : Travaux de construction de douze établissements scolaires dans la région maritime : Contrat N° 00346/2015/AOO/MPES-AGETUR/T/BID d'un montant de 643 500 154 F CFA dont CECO IMMO est titulaire ;
- RM2 : Travaux de construction de douze établissements scolaires dans la région maritime : Contrat N° 00343/2015/AOO/MPES-AGETUR/T/BID d'un montant de 543 050 214 F CFA dont l'entreprise ECETI est titulaire ;
- DRE-K : Travaux de construction de la DRE et du logement du DRE dans la région de la Kara : Contrat N° 00343/2015/OO/MEPS-AGETUR/T/BID d'un montant de 322 773 808 F CFA dont l'entreprise BGC est titulaire.

Le contrôle des travaux a été assuré par :

- Le groupement SIAR International/SAED SARL (Contrat N°00629/2013/AMI/MEPSA-AGETUR/PI/BID d'un montant de 43 050 000 F CFA) pour les lots RM1 et RM2 ;
- Le groupement BETIA/CAEM (Contrat N°00653/2013/AMI/MEPSA-AGETUR/PI/BID d'un montant de 28 997 500 F CFA) pour le lot DRE-K.

Pour les contrats relatifs à la construction des 100 établissements scolaires, les travaux des douze sites sont réceptionnés et les bâtiments sont fonctionnels sauf qu'ils ne sont pas encore équipés en mobiliers. Ils ont été exécutés conformément aux quantités et aux spécifications techniques contenues dans le DAO.

Les sites visités pour les lots RM1 et RM2 sont le Lycée de Tokoin-Est, le Lycée Aného Ville, le Lycée de Sogbossito, le Lycée Adidogomé, l'EPP Akodessewa, l'EPP Davié-Tékpo, l'EPP Amadahomé, l'EPP Kouvé-Badougbe et l'EPP Dagbossito.

Quelques images des travaux



Intérieur d'une salle de classe EPP Kouvé-Badougbe



Etat de la rigole de drainage des eaux pluviales Tokoin Est



Le plafond souffre déjà de la présence des insectes destructeurs



Les installations de chantier toujours sur la cours de l'école EPP Davié-Tékpo



Bloc sanitaire de l'EPP Dagbossito envahi par les herbes



Une boîte de dérivation électrique vandalisée à l'EPP Dagbossito

Pour les travaux de construction de la DRE et du logement du DRE dans la région de la Kara, les travaux sont toujours en cours. Le retard accusé est de 283 % soit trois (03) fois le délai contractuel. Le taux d'exécution des travaux est de l'ordre de 50%.

Quelques images des travaux



Travaux en cours



Aménagement de la cour en pavés



Travaux en cours



Vue d'ensemble du bâtiment



Finition extérieure



Travaux en cours

4.3.1.1. Constats

Pour les marchés RM1 et RM2, nous avons constaté que :

- les titulaires des marchés RM1 et RM2 (les entreprises CECO IMMO et ECETI) n'ont pas fourni de dossier d'exécution des travaux avant le démarrage des travaux. Elles ont exécuté les travaux suivant les pièces graphiques du DAO ;
- à la fin de l'exécution des travaux, les dossiers des travaux exécutés (DTE) n'ont pas été produits par les titulaires des marchés à la structure en charge du contrôle, au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage ;
- les établissements ne disposent pas des plans d'électricité et des schémas électriques des bâtiments pour d'éventuelle intervention en cas de pannes ;
- les sites ne sont mis en état par les entreprises avant la réception provisoire des ouvrages :
 - o les installations de chantiers (abris de fortune ayant servi au rangement des outils) sont toujours sur les cours de certaines écoles ;
 - o lieux de coulage de béton non mis au propre sur les cours de certaines écoles...
- certains établissements n'entretiennent pas bien les ouvrages :
 - o des blocs sanitaires dont les alentours sont envahis par les herbes ou des dépotoirs ;
 - o des rigoles de drainage des eaux pluviales encombrées par les déchets plastiques ;
 - o boîte de dérivation électrique vandalisée...
- les portes des blocs sanitaires portent les inscriptions "Fille" et "Garçon" plutôt que des images ou figurines de fille et de garçon ;
- certains bâtiments ne sont pas encore équipés en mobiliers à l'instar de l'EPP Kouvé-Badougbe ;
- les plafonds de certains bâtiments sont déjà attaqués par des insectes à cause de la qualité du matériel utilisé

Pour le marché DRE-K, nous avons constaté que :

- le personnel exécutant est en nombre insuffisant sur le chantier ;
- le personnel ne porte pas d'équipement de protection individuel ;
- le maître d'ouvrage déplore le retard considérable enregistré dans l'exécution des travaux et l'indifférence du premier représentant de l'entreprise BGC-BTP, titulaire du marché, qui ne répond ni aux appels, ni aux convocations.

4.3.1.2. Recommandations

Nous recommandons :

A la structure en charge du contrôle de réclamer impérativement pour les prochaines missions, un dossier d'exécution des travaux aux titulaires des marchés de travaux. Elle doit obligatoirement approuver ce dossier d'exécution des travaux avant le démarrage des travaux, avec copie au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage.

Le dossier complet d'exécution des travaux 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.

Aux titulaires des marchés de travaux de produire impérativement un dossier des travaux exécutés à la fin de l'exécution des travaux et de fournir copie à la structure en charge du contrôle, au maître d'œuvre, au maître d'ouvrage et aux établissements pour archive.

Voir en annexe le contenu d'un DTE.

Que les plans d'électricité et des schémas électriques des bâtiments soient fournis aux établissements pour d'éventuelle intervention en cas de pannes.

Que le MEPS veille à la remise en état effective des sites par les entreprises ayant exécuté les travaux avant de procéder à la réception définitive des ouvrages

Que les chefs d'établissement soient sensibilisés sur l'entretien des ouvrages mis à leur disposition et qu'ils veillent à l'entretien de ces ouvrages.

De dessiner une image de fille et de garçon sur les portes des blocs sanitaires (surtout ceux des écoles primaires) pour mieux orienter les élèves.

D'équiper rapidement les bâtiments non équipés en mobiliers.

Que les entreprises réparent les malfaçons constatées avant la réception définitive des ouvrages.

Que le premier responsable de BGC-BTP revoir l'organisation des travaux et le nombre d'ouvriers pour rattraper un tant soit peu, le retard accusé dans l'exécution des travaux.

Que la mission de contrôle impose aux ouvriers de l'entreprise BGC-BTP, le port des équipements de protection individuels (EPI).

Que le bureau de contrôle signifie à l'entreprise, par écrit (avec accusé de réception) son retard dans l'exécution des travaux. Qu'il lui rappelle les conséquences de ce retard suivant les clauses du contrat.

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 par un représentant habilité du titulaire de la garantie.

4.3.2.1. Constat

Nos travaux nous ont permis de constater l'inexistence des pièces relatives au mandatement et au paiement (décomptes, factures, copie de chèque ou ordre de virement...) des prestations dans les archives du MEPS. En effet, le mandatement des dépenses est du ressort de l'autorité contractante acquéreur, il est fait par le service comptabilité de l'autorité contractante. Mais celle-ci n'est pas impliquée dans le paiement des décomptes des fournisseurs et prestataires. Le paiement est fait par le Ministère de l'Economie et des Finances (Trésor Public) après avis favorable de la Direction du Contrôle Financier. Ainsi, le service comptabilité n'est pas informé du paiement ou non des mandats envoyés au Trésor Public.

4.3.2.2. Recommandation

Nous recommandons au MEPS la mise en place d'un mécanisme permettant la collecte des pièces relatives au mandatement, au paiement et à la réception des travaux, biens et services acquis et leur archivage dans les dossiers de la passation pour faciliter la recherche d'information et le contrôle.

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>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.</p>	<p>Nous recommandons au MEPS d'établir en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'il entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.</p>	PRMP
2	<p>Indisponibilité des membres de la CCMP : Certains membres désignés pour siéger au sein de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du MEPS ne sont pas souvent disponibles. Les membres de cette commission peinent à se réunir pour examiner les dossiers qui leurs sont confiés.</p>	<p>Nous recommandons au MEPS de tenir compte de la disponibilité des personnes devant siéger au sein des commissions avant leur nomination.</p>	PRMP, CCMP
3	<p>Insuffisance du dispositif d'archivage : Le dispositif d'archivage et de classement mis en place par le MEPS pour les dossiers relatifs aux marchés publics est insuffisant. Les pièces relatives à la passation des marchés ne sont pas centralisées au niveau de la PRMP mais plutôt conservées par les directions techniques. Des pièces relatifs au paiement et à la réception des travaux bien et services acquis manquent au dossier.</p>	<p>Nous recommandons à la PRMP d'améliorer le système d'archivage du MEPS pour rendre aisé l'obtention des pièces relatives aux marchés passés ;</p> <p>Nous recommandons que les dossiers de marché soient centralisés au niveau de la PRMP et non émettés au niveau des Directions Régionales pour faciliter la recherche et le contrôle en cas de besoin.</p>	PRMP

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
4	Non désignation du Président de la CCMP par ses pairs : Le Président de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du MEPS est directement nommé par le Ministre alors qu'il devrait être désigné par ses pairs.	Nous recommandons que les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics du MEPS désignent chaque année en leur sein un président.	PRMP, CCMP
5	Non publication des avis d'attribution définitive : Il n'est pas publié dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité un avis d'attribution définitif des contrats passés et notifiés.	Nous recommandons au MEPS de se conformer aux dispositions réglementaires et de publier les marchés attribués dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité.	PRMP
6	Non production de rapport d'activités et de rapport d'exécution sur la passation : Le rapport d'activités annuel sur les marchés passés, à l'attention de la PRMP et les rapports d'exécution de chaque marché exécuté relevant de la compétence de la PRMP ne sont pas produits, respectivement par la CCMP et la PRMP.	Nous recommandons à la CCMP d'établir annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP. La PRMP à son tour doit produire un 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.	PRMP, CPMP
7	Non signature de certains marchés par la PRMP : Certains marchés passés par appel d'offres ouvert sont signés par le Ministre et non la Personne Responsable des Marchés Publics	Nous recommandons à l'autorité contractante de se conformer aux dispositions de l'article 6 du décret 2009-277/PR qui stipule : « La personne responsable des marchés publics est la personne habilitée à signer le marché ou la délégation au nom de l'autorité contractante ».	PRMP, Ministre
8	Non consultation du nombre minimum de prestataires requis pour les cotations : Dans certains marchés de cotation, seulement trois (03) prestataires sont consultés, en violation de l'article 12 du décret 2011-059 qui stipule que la demande de cotation est adressée à au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenue par l'autorité contractante.	Nous recommandons au MEPS de se conformer aux dispositions de l'article 12 du décret 2011-059 régissant la passation des marchés de demande de cotation en consultant au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenu par la PRMP.	PRMP

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
9	<p>Non-respect des procédures pour les marchés de de cotation : nous avons constaté que plusieurs marchés de cotations sont passés au niveau des Directions Régionales (en marge de la commission de Passation des Marchés mise en place par l'autorité) et les mémoires ne sont pas centralisées au niveau de la cellule d'appui à la PRMP.</p>	<p>Nous recommandons au MEPS de faire passer les marchés par la PRMP, seul organe mandatée par l'autorité contractante à mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et des délégations de service public.</p>	PRMP
10	<p>Non transmission des décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP : Nous avons constaté que copie de 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, comme stipulé à l'article 14 alinéa 4 du décret 2009-277/PR.</p>	<p>Nous recommandons au MEPS 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.</p>	PRMP, DNCMP et ARMP
11	<p>Rallongement du délai réglementaire prévu pour l'évaluation des offres : Long délai d'évaluation des offres pour certains marchés allant jusqu'à 58 jours contre 30 jours comme le stipulent les textes.</p>	<p>Nous recommandons au MEPS de se conformer aux dispositions réglementaires en matière du respect des délais de passation des marchés et que les sous-commissions d'évaluation soient sensibilisées avant le démarrage du processus.</p>	PRMP, CPMP

ANNEXES

ANNEXE 1 : Dossiers non fournis à la mission

Les dossiers relatifs aux marchés suivants n'ont pas pu être fournis à la mission.

N°	Intitulé du marché	Mode de passation	Type	Montant
1	Fournitures et matériel pédagogiques	CR	F	14 719 320
2	Fournitures et matériel pédagogiques	CR	F	13 412 470
3	Fournitures et matériel pédagogiques	CR	F	11 192 595
4	Fournitures et matériel pédagogiques	CR	F	10 958 188
5	Fournitures et matériel pédagogiques	CR	F	10 398 750
6	Fournitures et matériel pédagogiques	CR	F	9 839 996
7	Fournitures et matériel pédagogiques	CR	F	9 699 600
8	Organisation matérielle des examens	CR	S	7 195 640
9	Achat matériel informatique et bureautique	CR	F	4 900 000
10	Acquisition des armoires de bibliothèques	CR	F	4 036 190
11	Entretien et réparation du matériel de transport de service et de fonction	CR	S	3 199 570

NB : Certains de ces marchés ont été passés au niveau des Directions Régionales et les mémoires n'ont pas été centralisés au niveau de la cellule d'appui à la PRMP.

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.

ANNEXE 3 : Liste des marchés échantillonnés**MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE ET
SECONDAIRE (MEPS)**

N°	Intitulés des marchés	Montant	Type
Appel d'offres Ouvert			
1	Travaux de construction de cent (100) établissements scolaires, de la DRE-Kara et du logement du DRE au Togo	4 956 369 125	TRAVAUX
2	Exécution et équipement des forages	1 050 556 900	TRAVAUX
3	Construction et Réhabilitation de bâtiments scolaires tranche de 2015	271 750 163	TRAVAUX
4	Acquisition de fournitures et matériels pour l'organisation des examens	194 118 577	FOURNITURES
5	Fourniture et livraison de kits scolaires au profit des EPP et CEG du Togo	191 012 500	FOURNITURES
6	Acquisition 12 motos tout terrain et 4 motos simples	35 500 000	FOURNITURES
7	Acquisition d'un véhicule 4X4 et 11 motos simples	31 740 000	FOURNITURES
8	Acquisition d'un véhicule et d'une moto	23 762 034	FOURNITURES
Total Appels d'offre Ouvert		6 754 809 299	
Appel d'Offres Restreint			
1	Construction et Réhabilitation de bâtiments scolaires tranche de 2014	143 781 817	TRAVAUX
Total Appel d'Offres Restreint		143 781 817	
Prestation Intellectuelle			
1	Recrutement cabinet d'audit	44 370 000	PRESTATION INTELLECTUELLE
Total Appel d'Offres Restreint		44 370 000	
Gré à Gré			
1	Acquisition de cahiers d'écriture au profit des élèves du CP1 des écoles primaires publiques et des écoles d'initiatives locales.	749 998 914	FOURNITURES
Total Consultations Gré à gré		749 998 914	
Autres Achats Publics			
1	Fournitures et matériel pédagogiques	14 719 320	FOURNITURES
2	Acquisition d'un véhicule	14 500 000	FOURNITURES
3	Fournitures et matériel pédagogiques	13 412 470	FOURNITURES
4	Implantation d'un forage à l'EPP AGBANDAO	12 000 000	TRAVAUX
5	Fournitures et matériel pédagogiques	11 192 595	FOURNITURES
6	Fournitures et matériel pédagogiques	10 958 188	FOURNITURES
7	Fournitures et matériel pédagogiques	10 398 750	FOURNITURES
8	Fournitures et matériel pédagogiques	9 839 996	FOURNITURES
9	Fournitures et matériel pédagogiques	9 699 600	FOURNITURES
10	Organisation matérielle des examens	7 195 640	FOURNITURES
11	Achat matériel informatique et bureautique	4 900 000	FOURNITURES
12	Acquisition des armoires de bibliothèques	4 036 190	FOURNITURES
13	Conception et hébergement des sites web destinés aux ENI et aux Collèges	3 480 000	PRESTATION INTELLECTUELLE
14	Entretien et réparation du matériel de transport de service et de fonction	3 199 570	SERVICE
15	Acquisition de fournitures de bureau et de consommables informatiques destinés à l'UCP du projet PAREC	3 133 000	FOURNITURES
Total Autres Achats Publics		132 665 319	
TOTAL		7 825 625 349	