

*Version définitive*

RAPPORT DE REVUE INDEPENDANTE DE LA  
CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION  
DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR LE  
MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET DES  
TRANSPORTS (MIT)  
AU TITRE DE L' ANNEE 2015

*Rédigé par*

*Le cabinet Audit et Conseil Réunis*

Novembre 2016

## SOMMAIRE

	Pages
<b>OPINION DE L’AUDITEUR .....</b>	<b>1-2</b>
<b>I- Contexte et objectif de la mission .....</b>	<b>3-4</b>
I.1 Contexte de la mission .....	3
I.2 Objectif de la mission .....	3
I.3 Résultats attendus .....	4
<b>II- METHODOLOGIE DE L’EVALUATION DE LA QUALITE INSTITUTIONNELLE .....</b>	<b>5-11</b>
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
<b>III. RESUME DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS .....</b>	<b>12-19</b>
3.1. Classification des constats selon leurs gravités .....	12-13
3.2. Statistiques sur les délais et les modes de passation .....	14-18
3.3. Recommandations .....	19
<b>IV. RESULTATS DE LA MISSION .....</b>	<b>20-35</b>
4.1. Cadre institutionnel .....	20-25
4.2. Revue de conformité de la pratique de la passation et du contrôle .....	26-31
4.3- Revue de l’exécution physique .....	32-35
<b>V. RECOMMANDATIONS .....</b>	<b>36-37</b>
 <b>ANNEXES</b>	 <b>38-43</b>
Annexe N°1 : Dossier des travaux d’exécution	39-41
Annexe N°2 : Liste des marchés audités	42-43

**A**

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

**RAPPORT D'AUDIT DE CONFORMITE SUR L'EXECUTION DE LA PASSATION DES  
MARCHES DE L'EXERCICE 2015 : MINISTÈRE DES INFRASTRUCTURES ET DES  
TRANSPORTS (MIT)**

En exécution de la mission qui nous a été confiée, nous avons procédé à l'audit des marchés publics exécutés par le Ministère des Infrastructures et des Transports (MIT) 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 (RMP) ;
- le Décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics ;
- le Décret n°2011-059/PR du 4 mai 2011 portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Un accent particulier a été mis sur les préoccupations contenues dans les termes de référence de la mission, notamment, la mise en œuvre des diligences permettant de nous assurer de :

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

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 Infrastructures et des Transports et qui nous a été communiqué s'élève à la somme de **cent vingt-sept milliards seize millions six cent quatre-vingt-neuf mille sept cent soixante-un (127 016 689 761) FCFA, pour un total de 81** marchés. L'échantillon est constitué de 26 marchés d'un montant total de **quinze milliards deux cent douze millions sept cent quarante-huit mille quatre cent quatre-vingt-neuf (115 212 748 489) F CFA** représentant 43% en nombre et 91% en valeur des marchés passés.

### **Conclusion générale**

Le Ministère des Infrastructures et des Transports (MIT) présente un système de passation et d'exécution des marchés publics jugé globalement satisfaisant. Néanmoins quelques insuffisances qui méritent des améliorations. Elles portent sur :

- Non signature des marchés par la PRMP : tous les marchés supérieurs au seuil de passation sont signés par le ministre en lieu et place de la Personne Responsable des Marchés Publics régulièrement mis en place par arrêté ;
- Le MIT n'a pas publié l'avis général de passation des marchés (AGPM) ;
- Inexistence d'un plan de formation des acteurs de la passation élaboré à l'interne pour répondre aux besoins spécifiques du MIT ;
- Le montant total des ententes directes représente 33% du montant total des marchés passés par la MIT contrairement aux dispositions de l'article 36 du CMPDSP qui fixent le seuil des marchés passés par entente directe au cours d'une année à 10%. La décision favorable sera soumise, avant l'initiation de la procédure, à l'autorité de régulation (ARMP) qui doit la valider ;
- Non justification de la demande de gré à gré sur la base de rapport spécial validé par la CCMP en présence d'un observateur indépendant ;
- Non-respect du délai d'évaluation : il est de 45 jours pour le marché relatif au projet multinational TOGO/BURKINA FASO : réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor Lomé-Cinkassé-Ouagadougou. Cette situation impacte sur le respect des délais prévus au PPM ;
- Non Transmission pour information de la décision d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature du contrat pour tous les cotations
- Insuffisance dans le système d'archivage des documents de passation de marchés: la revue des documents de passation de marchés audités a révélé un certain nombre d'insuffisances dont les plus importantes sont :
  - o l'absence de preuve de publication du procès-verbal d'attribution provisoire et définitive au dossier pour certains marchés ;
  - o l'absence de l'ordre de service de commencement pour certains marchés.

Pour le cabinet Audit & Conseil Réunis

  
**KONOU Kosi**  
**Expert-Comptable Diplômé**

# **I. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION**

## **1.1. Contexte**

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

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

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

En ce qui concerne le contrôle à postériori en particulier, l'ARMP est tenue de faire réaliser, **à la fin de chaque exercice budgétaire**, un audit indépendant en vue de procéder au contrôle 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 Infrastructures et des Transports au cours de l'exercice 2015.

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

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

La mission a pour objectif principal la vérification du processus de passation, de gestion et d'exécution des marchés publics et délégations de service public approuvé entre le 1er janvier et le 31 décembre 2015 par le MIT, 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 MIT 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 (RMP) ;
- **le Décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009** portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics ;
- **le Décret n°2011-059/PR du 4 mai 2011** portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Un accent particulier a été mis sur les préoccupations contenues dans les termes de référence de la mission, notamment, la mise en œuvre des diligences permettant de nous assurer de :

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

### **2.3. Phase d'audit du cadre institutionnel**

A partir des fiches de revue élaborées et tenant compte des dispositions relatives au cadre institutionnel mis en place par le CMPDSP, nous avons procédé à la revue, à l'analyse et l'évaluation de l'organisation institutionnelle du MIT. 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.



## Systeme de notation

### Etape 1 : Identification des indicateurs de qualite

Ils sont identifies a partir de regroupement de criteres. Ils ont donc un lien thematique avec les criteres qui les composent. Ce sont les criteres qui sont notes.

Par ailleurs, les objectifs de qualite associes aux indicateurs de qualite ont permis d'identifier des zones de risques et les axes d'amelioration pour chaque indicateur comme le montre le tableau ci-apres :

**Tableau N° 1 : indicateurs de qualite institutionnelle**

N°	Indicateurs	Zone de risque	Recommandations
I	L'existence de procedures ecrites ou de recueil de textes officiels organisant la fonction passation des marches. Ces textes sont regulierement mis a jour et connus des personnes en charge de la passation des marches au niveau de l'autorite contractante.	<ul style="list-style-type: none"><li>- respect du CMPDSP pour la prise des textes ;</li><li>- inexistence ou insuffisance des procedures complementaires d'acquisition pour les autorites delegataires de service public</li><li>- non renouvellement des mandats par la prise de textes suite a l'expiration legale des mandats.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- actions de sensibilisation des autorites contractantes</li><li>- augmentation du degre de conformite au CMPDSP</li></ul>
II	Le niveau de competence des personnes au sein de l'autorite contractante chargee de la passation de marches correspond a leurs responsabilites en matiere d'acquisition.	<ul style="list-style-type: none"><li>- faible capacite des personnes impliquees dans la passation des marches (etant donne que les personnes ne sont pas des specialistes en PM mais des agents ayant leur fonction technique)</li><li>- mauvaise evaluation ou analyse des offres de soumission</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- necessite de formation complementaire pour la maitrise des textes.</li></ul>
III	L'organisation du systeme d'information basee sur un archivage adequat.	<ul style="list-style-type: none"><li>- mauvaise organisation des archives ou inexistence d'une archive : difficulte de traçabilité de l'information, difficulte d'auditer les processus de passation des marches et donc d'appréciation de la conformite, risque d'audit.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- texte, arrete sur l'archivage, guide methodologique des archives, audit des archives et appréciation de la qualite des archives.</li></ul>

L'echelle de notation va de 0 a 3 pour chaque critere :

- ❖ une **note de 3** indique la realisation complete du critere indique par l'autorite contractante ou la conformite du systeme de passation de marche au critere : **(Conforme)** ;
- ❖ une **note comprise entre 2 et 3** est attribuee lorsque le systeme affiche une conformite pas tout a fait satisfaisante et merite des ameliorations dans le domaine qui est evalue : **(Proche de la Conformite)** ;
- ❖ une **note comprise entre 1 et 2** (mais inferieur a 2) est attribuee aux aspects ou il faut un travail considerable pour mettre le systeme en conformite avec la norme : **(Loin de la Conformite)** ;
- ❖ **Une note comprise entre 0 et 1** (mais inferieur a 1) represente le residuel indiquant la non-conformite avec le critere propose : **(Non Conforme)**.

*NB : Les notes a attribuer aux sous criteres sont des notes entieres sans decimale*

## **Etape 2 : Agrégation et moyenne des notes des critères**

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

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

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

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

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

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

### **Les indicateurs et les sous critères**

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

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

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

#### **Agrégation et moyenne des notations des critères**

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

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

## **2.4. Phase de revue des procédures de passation des marchés**

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

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

#### **L'analyse de la performance**

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

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

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

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

#### **Analyse des risques identifiés**

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

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

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

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

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

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

<b>Note de risque</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Note de conformité</b>
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 :

<b>Etapes de passation des marchés</b>	<b>Impact</b>	<b>Note de l'impact</b>
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 MIT 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**

<b>N°</b>	<b>Constats</b>	<b>Niveau de gravité</b>
<b>1</b>	<b>Difficulté d'accès à l'information :</b> le dispositif d'archivage et de classement mis en place par le MIT 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	<b>Elevé</b>
<b>2</b>	<b>Défaut de publication d'un avis général de passation de marchés :</b> le MIT 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 ....	<b>Moyen</b>

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

Pour les marchés relevant de cette catégorie, notre revue a porté sur 20 marchés dont 03 par appel d'offres ouvert, 05 par appel d'offres restreint, 03 par prestation intellectuelle, 06 par entente directe et 03 par cotation. Pour ces marchés, les constats à l'issue de nos travaux se résument comme suit :

<b>N°</b>	<b>Constats</b>	<b>Niveau de gravité</b>
<b>1</b>	<b>Non signature des marchés par la PRMP :</b> nous avons constaté que la plupart des marchés supérieurs au seuil de passation 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	<b>Elevé</b>
<b>2</b>	Non justification de la demande de gré à gré sur la base de rapport spécial validé par la CCMP en présence d'un observateur indépendant	<b>Moyen</b>

### **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 :

<b>N°</b>	<b>Constats</b>	<b>Niveau de gravité</b>
<b>1</b>	<b>Non transmission des décisions d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP :</b> 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 15 alinéa 4 du décret 2011-059/PR portant code des marchés publics et délégations de service public (étapes 3).	<b>Moyen</b>

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

### **3.2.1. Analyse des délais**

#### **3.2.1.1 Rappel sur les délais**

Conformément aux dispositions en vigueur :

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

#### **3.2.1.2 Résultats issus de l'analyse des délais**

Sur la base des pièces justificatives disponibles, un décompte des délais a été fait au niveau de chaque acteur impliqué dans la chaîne de passation pour 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
<b>Etape Planification, préparation</b>				
1	CCMP	Délai avis de non objection sur le DAO par la CCMP	5 j	n/a
2	DNCMP	Délai avis de non objection sur le DAO par la DNCMP	15 j	<b>10 jours</b>
3	PRMP	Délai de réception des offres (30 jours pour les marchés supérieurs aux seuils)	30 j	<b>43 jours</b>
<b>Etape Ouverture et évaluation des offres et publication</b>				
4	PRMP	Délai mis pour l'évaluation des offres	30 j	<b>28 jours</b>
5	CCMP	Délai avis de non objection sur le rapport d'évaluation par la CCMP	5 j	n/a
6	DNCMP	Délai avis de non objection sur le rapport d'évaluation par la DNCMP	15 j	<b>7 jours</b>
7	PRMP	Un délai minimum de 15 jours après publication du procès-verbal d'attribution est observé avant la signature du contrat	15 j	<b>n/a</b>
<b>Etape Signature, approbation et notification du marché</b>				
8	CCMP	Délai d'examen du marché par la CCMP	5 j	n/a
9	DNCMP	Délai d'examen du projet de marché par la DNCMP	15 j	<b>6 jours</b>
10	PRMP	Signature du marché par la PRMP dans un délai de sept (07) jours ouvrables après la signature par le titulaire.	7 j	<b>1 jour</b>

### 3.2.1.4 Commentaires sur les délais

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

- ❖ Non-respect du délai d'évaluation pour les marchés relatifs à :
  - Projet multinational TOGO/BURKINA FASO : réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor Lpmé-Cinkassé-Ouagadougou dont le délai est de 45 jours ;
  - Projet de réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor CU9 Lomé-Cinkassé-Ouagadougou qui a duré 54 jours.
- ❖ 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.

### 3.2.2. Les modes de passation de marchés

#### 3.2.2.1 Statistique sur les modes

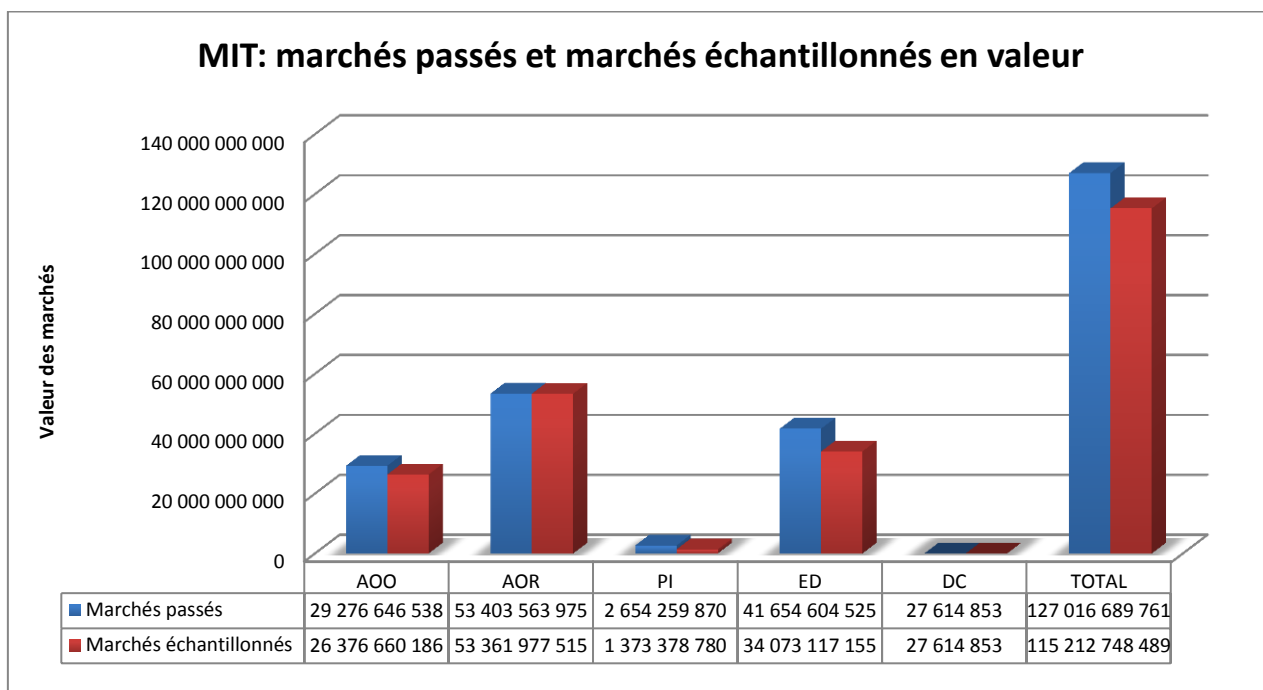
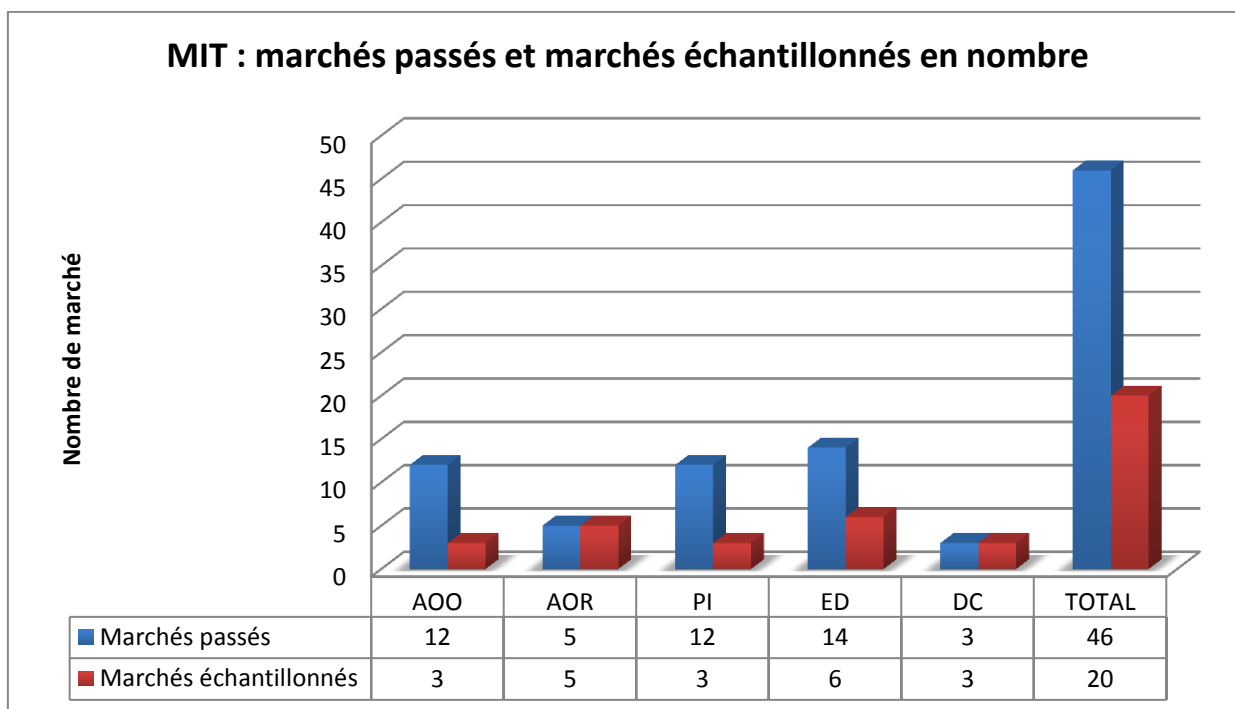
Le tableau des statistiques sur les marchés passés et ceux échantillonnés est présenté par mode de passation comme suit :

Mode de passation de marché	Marchés passés		Marchés audités		Marché audités n'ayant pas respectés les procédures			
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	%	Montant	%
Appel d'offres ouvert	12	29 276 646 538	5	26 376 660 186		0%		0%
Appel d'offres restreint	5	53 403 563 975	3	53 361 977 515		0%		0%
Prestation Intellectuelle	12	2 654 259 870	3	1 373 378 780		0%		0%
Entente directe ou Gré à Gré	14	41 654 604 525	6	34 073 117 155		0%		0%
Marchés en dessous du seuil	3	27 614 853	3	27 614 853		0%		0%
<b>Total</b>	<b>46</b>	<b>127 016 689 761</b>	<b>20</b>	<b>115 212 748 489</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>Pourcentage de l'échantillon</b>			<b>43%</b>	<b>91%</b>				

<b>Pourcentage échantillon des marchés Gré à Gré</b>	<b>30%</b>	<b>33%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>
--	------------	------------	------------	------------

STATISTIQUES GLOBAL MODE DE PASSATION DES MARCHES	Marchés passés			
	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur
Appel d'offres ouvert	12	29 276 646 538	26%	23%
Appel d'offres restreint	5	53 403 563 975	11%	42%
Prestation Intellectuelle	12	2 654 259 870	26%	2%
Entente directe ou Gré à Gré	14	41 654 604 525	30%	33%
Marchés en dessous du seuil	3	27 614 853	7%	0%
<b>Total</b>	<b>46</b>	<b>127 016 689 761</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## Graphiques



Le montant total des marchés passés en 2015 qui nous a été communiqué s'élève à la somme de F CFA **127 016 689 761**. La mission a porté sur un échantillon de FCFA **115 212 748 489** représentant 43% du nombre et 91% du montant des marchés passés en 2015 par MIT.

### 3.2.2.2 Commentaire sur les statistiques

- ✚ Cinq (05) marchés (pour un montant de 26 376 660 186) sur douze (12) (pour un montant de 29 276 646 538) sont audités par appel d'offres ouvert et représentent 42% en nombre et 38% en valeur ;
- ✚ Cinq marchés à appel d'offres restreint ont été passés pour un montant de 53 403 563 975.FCFA. Trois marchés pour un montant de 53 361 977 515 FCFA ont été audités et représentent 60% en nombre et 99,92% en valeur ;
- ✚ sept manifestations d'intérêt ont été passées pour un montant de 2 654 259 870 FCFA. trois marchés ont été audités pour un montant de 1 373 378 780 FCFA et représente 25% en nombre et 52% en valeur ;
- ✚ Quatorze marchés par entente directe ont été passés pour un montant de 41 654 604 525. Six, pour un montant de 34 073 117 155 FCFA ont été audités et représentent 43% en nombre et 82% en valeur ;
- ✚ Les trois cotations passées pour une valeur de 27 614 853 ont été auditées ;
- ✚ Le montant total des **ententes directes** représente **33%** du montant total des marchés passés par la MIT.

### **3.3. Recommandations**

Face aux constats relevés, les recommandations suivantes sont formulées :

<b>N°</b>	<b>Recommandations</b>
<b>1</b>	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
<b>2</b>	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.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	Justifier les marchés passés par entente directe sur la base de rapport spécial validé par la CCMP et présence d'un observateur indépendant

## IV. RESULTATS DE LA MISSION

### 4.1. Cadre institutionnel

#### Résultats issus de l'évaluation institutionnelle

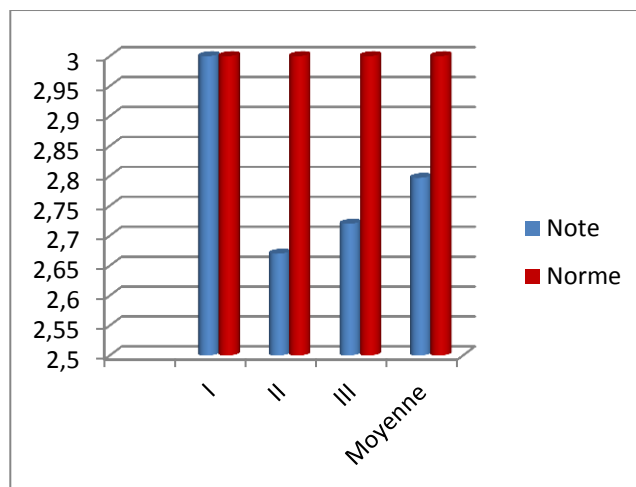
Conformément à la méthodologie décrite plus haut, il a été procédé à l'évaluation institutionnelle du MIT afin de vérifier la conformité des organes conduisant le processus de passation des marchés publics de même que l'organisation générale de la fonction passation des marchés. Les résultats issus de cette évaluation, conduite sous forme d'entretien avec les acteurs impliqués dans le processus de passation des marchés publics se présentent comme suit :

N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
<b>I</b>	<b>L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés</b>		<b>3</b>
a)	Existence d'un texte, désignant la personne responsable de la passation des marchés; ce texte est conforme au CMPDSP et actualisés au fur et à mesure de la fin du mandat de la personne désignée	Oui il existe un texte et le texte est conforme au CMPDSP	3
b)	Existence d'un texte, désignant les membres de la commission de passation des marchés publics et de la commission de contrôle ; ce texte est conforme au CMPDSP et actualisés au fur et à mesure de la fin des mandats des membres désignés	Oui il existe un texte qui nomme les membres de commission.	3
c)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Il existe un manuel de passation de marchés qui énonce toutes les procédures pour l'administration correcte des réglementations et lois relatives à la passation de marchés ;</li><li>▪ Le manuel est conforme au CMPDSP,</li><li>▪ Le manuel est régulièrement mis à jour ;</li><li>▪ la responsabilité de la tenue du manuel est clairement définie.</li></ul>	<b><i>il n'existe pas un manuel spécifiquement dédié aux marchés mais plutôt le code des marchés publics et les directives de passations de marché de certains bailleurs (BAD)</i></b>	NA
<b>II</b>	<b>Niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition</b>		<b>2,67</b>
a)	le personnel est régulièrement formé selon un plan de formation adapté au Code des marchés publics et/ou aux normes de passation des marchés au plan international	Oui. Les formations suivis par le personnel en charge des marchés sont celles organisées par l'ARMP : les CCMP et les CPMP. Pas de plan de formation.	2
b)	Le personnel pour exécuter les 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	Oui, il est fait recours à des experts domaine, en particulier lors du montage des DAO, des experts en Génie civile, et les compétences d'autre ministère.	3

N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
c)	Mobilité du personnel chargé de la passation et de 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, et le quorum de 4/5 est toujours atteint avant toute délibération	3
<b>III</b>	<b>L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat</b>		<b>2,72</b>
a)	Il existe une personne responsable de l'archivage des documents de passation de marchés et un local qui assure l'intégrité physique des documents (local sec, non humide, spacieux, et maintenu)	Il existe une personne en charge de l'archivage et un local dédié aux archives. Le local n'est pas maintenu et les documents sont déposés pèle mèle et ne facilitent pas la recherche. <b>un désordre total dans la salle dédiée aux archives du ministère</b>	3
b)	Le classement des dossiers de passation de marchés est assuré dans un carton ou une chemise à sangle marqué à l'extérieur de la référence et de l'intitulé du marché	Certains documents de passation sont classés dans des cartons mais le classement ne facilite pas la recherche des pièces	2
c)	Les pièces ou documents relatifs aux étapes et processus de passation des marchés sont contenus de façon chronologique dans des chemises ou sous chemises marquées comme telles	Insatisfait. Les pièces ou documents relatifs aux étapes et processus de passation des marchés ne sont pas contenus de façon chronologique dans des chemises ou sous chemises marquées comme telles	2
d)	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	Insatisfait : tous les dossiers de marché sont déversés pèle mèle dans le local dédié aux archives.	2
	L'autorité contractante a-t-elle élaboré un Plan de Passation des Marchés (PPM) prévoyant les marchés à passer au cours de l'exercice ?	oui	3
	Existe-t-il des rapports sur la passation et l'exécution de chaque marché ?	oui	3
	Les offres sont-elles enregistrées dans un registre spécial côté et paraphé, au niveau de l'autorité contractante ?	oui	3
	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs pour les consultations restreintes ?	oui	3
	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	oui	3
	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP ?	oui	3
	Le PPM a-t-il été approuvé par la DNCMP ?	oui	3

## Synthèse des notations des indicateurs et représentation graphique

Indicateurs de qualité	Indicateurs de qualité	Note	Norme
I- L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés	I	3	3
II : Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition.	II	2,67	3
III- L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat	III	2,72	3
<b>Moyenne</b>	<b>Moyenne</b>	<b>2,8</b>	3
<b>Total</b>		<b>8,39</b>	



### Commentaire

Au regard de la note moyenne de **2,8** ; le MIT affiche **une conformité institutionnelle proche de la norme de qualité.**

Le dispositif institutionnel mis en place par le MIT est animé par trois (03) organes à savoir : la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et la 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 MIT 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	
<b>EXERCICE 2011</b>						
1	Mettre en place une commission d'agrément des fournisseurs pour disposer d'une liste de prestataires catégorisés pour les petits achats de biens et services. Cette liste doit être paraphée et mise à jour tout au moins au début de chaque année après un Avis à Manifestation d'intérêt (AMI).	x				
2	Mettre en place un registre coté et paraphé pour le dépôt des offres et une procédure de délivrance d'un accusé réception qui sera délivré aux soumissionnaires précisant la date et l'heure de dépôt des offres.				x	
3	Doter les structures de passation des marchés de locaux devant servir surtout à la conservation des documents liés aux marchés				x	

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
<b>EXERCICE 2012</b>						
1	Nous vous recommandons d'établir et de publier au début de chaque exercice budgétaire un avis général d'appel d'offres.				x	
2	Nous recommandons au MTP de tenir un registre des prestataires et de le mettre à jour par le biais de nouveaux agréments à chaque fois que le besoin se manifeste	x				

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

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

Il n'existe pas de profil de compétence et de connaissance définis dans le CMPDSP pour la fonction de Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP). La PRMP de MIT est désigné sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et/ou économique.

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

Les fonctions de conservation et d'archivage des documents relatifs aux marchés sont assumées par le Point Focal et l'archiviste.

Les insuffisances organisationnelles relevées sont les suivantes :

- La défaillance du système d'archivage du MIT :
  - o Le MIT dispose d'une salle dédiée aux archives mais non aménagée. Le local n'est pas maintenu et les documents sont déposés pèle mèle et ne facilitent pas la recherche ;
  - o Les dossiers de marchés 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 MIT ne dispose pas d'un plan de formation formel élaboré à l'interne ;
- Le MIT n'a pas publié l'avis général de passation des marchés (AGPM) pour tous le ministère.

#### **4.1.1.3.- Recommandation de la mission**

Nous recommandons :

1	Que la PRMP du MIT améliore la qualité de son système d'archivage en : <ul style="list-style-type: none"><li>- mettant tout en œuvre afin d'aménager la salle dédiée à l'archivage des dossiers de passation des marchés ;</li><li>- prenant les dispositions nécessaires pour pouvoir centraliser tous les dossiers relatifs à la passation des marchés du MIT au niveau de la cellule d'appui à la PRMP ;</li></ul>
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 MIT.
3	Que l'avis général de passation des marchés (AGPM) soit publié pour tous les départements

#### 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	
<b>EXERCICE 2011</b>						
1	Mettre en place un registre coté et paraphé pour le dépôt des offres et une procédure de délivrance d'un accusé réception qui sera délivré aux soumissionnaires précisant la date et l'heure de dépôt des offres	x				

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	Partielle	En cours	Non	
<b>EXERCICE 2012</b>						
1	Nous recommandons au MTP de tenir un registre des prestataires et de le mettre à jour par le biais de nouveaux agréments à chaque fois que le besoin se manifeste	x			x	

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	Partielle	En cours	Non	
<b>EXERCICE 2013</b>						
1	Mettre en place le registre des fournisseurs agréés	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 Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) du MIT est suffisamment impliquée dans le processus de passation des marchés publics.

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

### **4.2.1- Evaluation de la performance**

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

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

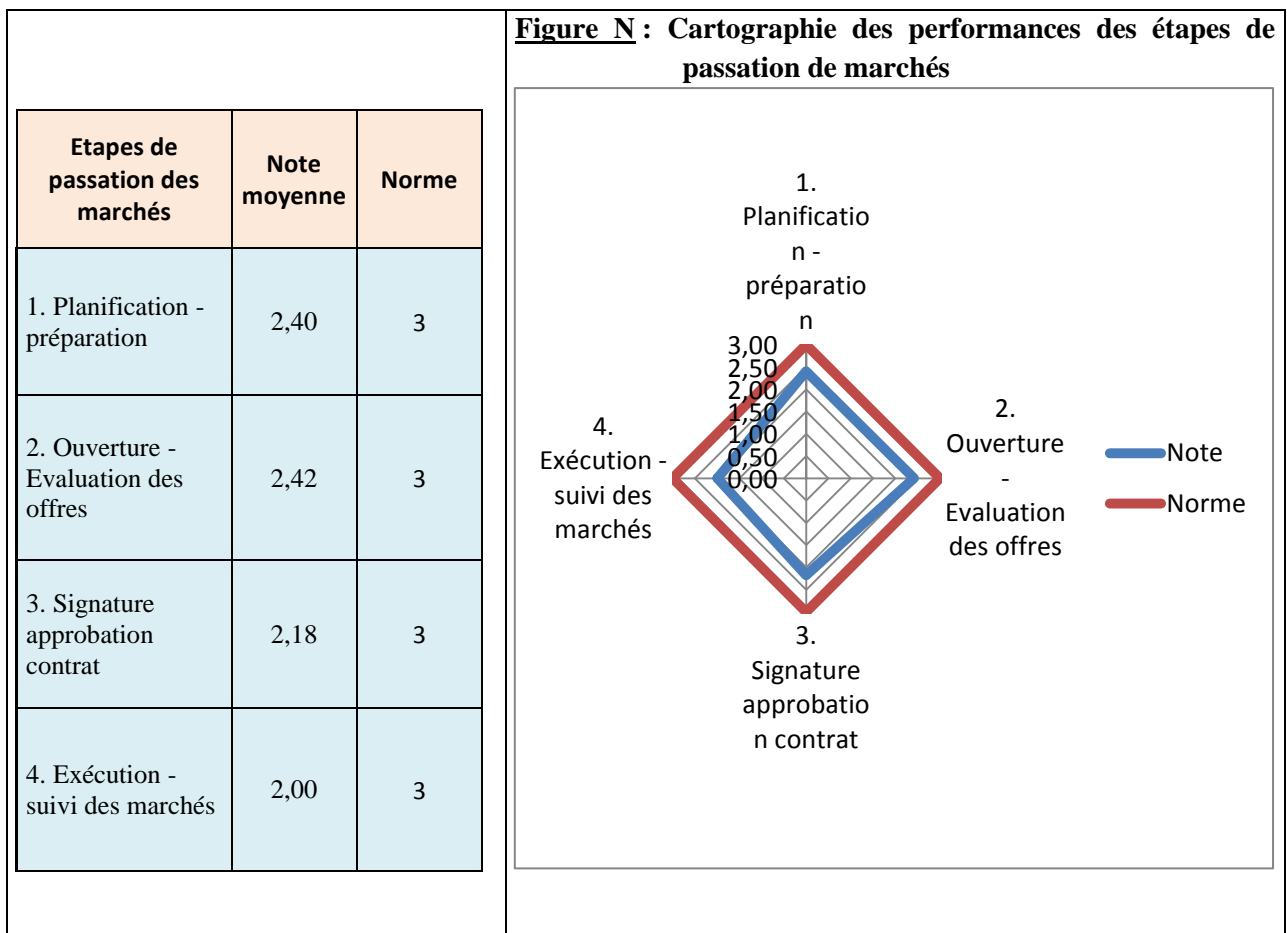
#### **4.2.2.1- Cartographie des performances**

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

1. les notes obtenues par le (MIT) 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 MIT**

Process de la passation des marchés	Modes de passation des marchés (respect du CMPDSP)	Notes	Moyenne partielle	Moyenne Notation de l'étape (a)	Norme (b)	Risque : (c) = (b)-(a)
<b>1. Planification des marchés et préparation des dossiers</b>				<b>2,40</b>	<b>3,00</b>	<b>0,60</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	3-1,8-2,57-3-3	2,68			
	Marchés par appel d'offres restreinte	2,57-2,5-2,57	2,55			
	Prestation intellectuelle	2,25-3-3	2,75			
	Marchés de gré à gré	1,75-1,33-2-1,75-1,33-1	1,53			
	Cotation	3-3-1,5	2,5			
<b>2. Ouverture et Evaluation des soumissions d'offres</b>				<b>2,42</b>	<b>3,00</b>	<b>0,58</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,41-2,5-2,35-2,23-2,57	2,41			
	Marchés par appel d'offres restreinte	2,45-2,25-2,57	2,42			
	Prestation intellectuelle	1,85-2,55-2,55	2,32			
	Marchés de gré à gré	2,25-2-3-1,5-1,5-2,25	2,08			
	Cotation	2,86-2,86-2,86	2,86			
<b>3. Signature et approbation de contrat</b>				<b>2,18</b>	<b>3,00</b>	<b>0,82</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,5-3-2,5-2,5-2,5	2,60			
	Marchés par appel d'offres restreinte	1,5-2,5-2,5	2,3			
	Prestation intellectuelle	2,4-2,5-2,5	2,47			
	Marchés de gré à gré	2,4-1,8-1,2-2,5-2,4-1,8	2,02			
	Cotation	1,5-1,5-1,5	1,5			
<b>4. Exécution et suivi des marchés</b>				<b>2,00</b>	<b>3,00</b>	<b>1,00</b>
	Marchés par appel d'offres ouvert	3-0-3-3-3	2,40			
	Marchés par appel d'offres restreinte	0-1,5-1,5	1			
	Prestation intellectuelle	3,0-3,0-3,0	3			
	Marchés de gré à gré	3-3-1-1-1,5-0	1,583333			
	Cotation	2,25-0,75-3	2,00			



Au regard de la cartographie des performances ci-dessus, le Ministère des Infrastructures et des Transports (MIT) affiche :

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

**Remarque** : les pièces manquantes aux différents dossiers (absence de preuves de paiement, 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 :

<b>Tableau N°: Risques résiduels par étapes de passation de marchés</b>			<b>Figure N : Cartographie des risques identifiés</b>
<b>Etapes de passation des marchés</b>	<b>Impact</b>	<b>Etapes de passation des marchés</b>	<p style="text-align: center;"><b>Carte de risque</b></p> <p style="text-align: center;">◆ Etapes de passation des marchés</p>
1. Planification - préparation	2	0,60	
2. Ouverture - Evaluation des offres	3	0,58	
3. Signature approbation contrat	2	0,82	
4. Exécution - suivi des marchés	2	1,00	

#### 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 MIT affiche une cartographie des risques identifiés mettant en exergue :

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

Quelques améliorations sont cependant nécessaires pour assurer la maîtrise totale de toutes les étapes.

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

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

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

#### **4.2.3.1.1- Constats**

Les activités prévues au budget du ministère sont conformes à celles mentionnées dans le plan de passation des marchés (PPM) élaboré approuvé la DNCMP.

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

#### **4.2.3.2.1- Constats**

- Non justification des marchés passés par entente directe sur la base de rapport spécial validé par la CCMP.

#### **4.2.3.2.2- Recommandations**

<b>1</b>	Nous recommandons la justification des marchés passés par entente directe sur la base de rapport spécial validé par la CCMP et présence d'un observateur indépendant.
----------	---



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

##### 4.2.4.1.- Constats

- Le délai réglementaire de 30 jours pour finaliser les évaluations et prononcer les propositions d'attribution n'est pas souvent respecté par la commission d'évaluation. Ce délai va jusqu'à :
  - o 45 jours pour projet multinational TOGO/BURKINA FASO : réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor Lomé-Cinkassé-Ouagadougou ;
  - o 54 jours pour « Acquisition de véhicules 4x4 de type station wagon et quatre (4) véhicules 4x4 de type pick-up » ;
- Non signature des contrats pour les marchés supérieurs au seuil de passation par la PRMP : ces contrats sont signés par le ministre ;
- Le rapport d'évaluation non daté pour le marché relatif au projet multinational TOGO/BURKINA-FASO ;
- Absence des procès-verbaux de négociation des offres des marchés de gré à gré ;
- 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 ;
- Non Transmission pour information de la décision d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature du contrat pour tous les cotations ;
- **Insuffisance dans le système d'archivage des documents de passation de marchés:** bien qu'elles existent, la revue des documents de passation de marchés audités a révélé un certain nombre d'insuffisances dont les plus importantes sont :
  - o l'absence de preuve de publication du procès-verbal d'attribution provisoire et définitive au dossier pour certains marchés ;
  - o l'absence de l'ordre de service de commencement pour certains marchés

##### 4.2.4.2.- Recommandations

1	Que la PRMP du MIT 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.
2	Que la PRMP du MIT 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 MIT.
3	que la PRMP veille à ce que les marchés qui ne sont pas sous contrôle à priori de la DNCMP soient envoyés à l'ARMP et à la DNCMP pour information
4	Nous recommandons l'établissement d'un procès-verbal de négociation pour les marchés passés par entente directe
5	Que les membres de la sous-commission d'évaluation n'oublient pas de mettre toujours la date sur les rapports d'analyse des offres
6	Que les correspondances de la CCMP transmettant leur ANO aux dossiers qui leurs ont été soumis soient référencées pour permettre l'appréciation de la durée de traitement des dossiers par la CCMP
7	Que la PRMP signe tous les marchés quel que soit leur montant
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 additionnels de réhabilitation et d'extension des infrastructures des aéroports de Lomé et de Niamtougou (Réf. 152/MTPT/CAB/SG/PRMP/ANAC), le marché relatif à relatif au projet d'aménagement et de bitumage de la voie de contournement de Lomé et réaménagement et d'élimination des sections critiques sur les routes nationales revêtues : service de consultants pour la surveillance et le contrôle technique des travaux (Réf. AMI N° 1103/MTP/CAB/PRMP/DGTP/DPESE du 19/09/2013) et celui relatif à la prestation de contrôle géotechnique et de qualité des travaux d'entretien routier (Réf. 542/MTPT/CAB/SG/PRMP/DGTP/DER du 10 avril 2014).

Les travaux additionnels de réhabilitation et d'extension des infrastructures des aéroports de Lomé et de Niamtougou n'ont pas encore démarré. Pour le marché relatif au contrôle et surveillance des travaux de dédoublement, d'aménagement et de bitumage de la RN1 sur le tronçon TOGBLEKOPE-DAVIE (15 Km), les travaux sont exécutés conformément au cahier de charge de la mission. Les travaux sont exécutés avant le délai imparti, réceptionnés et fonctionnels.

Prestation de contrôle géotechnique et de qualité des travaux d'entretien routier :

La prestation de laboratoire a une plus-value sur la qualité des travaux par :

- l'utilisation et la mise en place des matériaux de qualité (par sélection),
- l'ajustement des résultats par convenance pour des corrections éventuelles.

Le maître d'ouvrage procède à la vérification des épaisseurs avec le laboratoire et apporte des corrections idoines si possibles.

## Quelques images des travaux

 <p><b>Les adhésifs fluorescents des balises vandalisés par les enfants.</b></p>	 <p><b>La couche de roulement endommagée sur 100m par un véhicule en surcharge au PK 2+420 (Environ 1cm de profondeur).</b></p>
 <p><b>La remontée de la nappe phréatique inonde les rails du côté Est au PK 2+260 (Pont viaduc / passage de train).</b></p>	 <p><b>La remontée de la nappe phréatique inonde les rails du côté Est au PK 2+260 (Pont viaduc / passage de train).</b></p>
 <p><b>Rue : RN1 (Leader Prince Agoè) – Marché d'Agoè-Assiyéyé. L'aménagement des amorces n'est pas pris en compte dans les estimations faute de moyens financiers.</b></p>	 <p><b>Voirie revêtue interne de la direction des transports Routiers et Ferroviaires + voie d'accès à la SAFER. Travaux exécutés : point à temps + surfaçage par revêtement.</b></p>

#### 4.3.1.1. Constats

- Pour le marché relatif au contrôle et surveillance des travaux de dédoublement, d'aménagement et de bitumage de la RN1 sur le tronçon TOGBLEKOPE-DAVIE (15 Km), le groupement INGER/AFID a fourni les documents nécessaires au démarrage de sa mission. Cependant, dans sa méthodologie de phase préparatoire à la vérification et à la revue des études techniques, le groupement a travaillé essentiellement sur les quantités à mettre en œuvre. Les constats afférents sont :
  - non production de Dossier des Travaux Exécutés par le titulaire du marché contrôlé ;
  - les diligences de la structure de contrôle n'ont pas pris en compte l'aspect gestion environnementale et sociale ;
  - les adhésives fluorescentes sont vandalisées par les enfants qui les enlèvent ;
  - au PK 2 + 260 (Pont viaduc/passage de train), la remontée de la nappe phréatique inonde les rails du côté Est. La couche de base des rails va être déstabilisée à ces endroits ;
  - occupation anarchique du carrefour Nord à Adétikopé au PK 4 + 240 par manque d'espace aménagé pour les taxis, les taxi-motos et les vendeurs ;
- Pour le marché relatif à la prestation de contrôle géotechnique et de qualité des travaux d'entretien routier :
  - le Laboratoire National des Bâtiments et Travaux Publics (LNBTP) n'a pas fourni les documents nécessaires au démarrage de sa mission (Dossier d'Exécution de la Mission) ;
  - le maître d'ouvrage n'a pas mis le schéma itinéraire des tronçons concernés à la disposition du LNBTP ;
  - non-exécution de la mission dans le délai d'exécution contractuel ;
  - faute de moyen financier suffisant, l'aménagement des amorces de rues n'a pas été pris en compte dans les estimations ;

#### 4.3.1.2. Recommandations

Nous recommandons au Ministère des Infrastructures et des Transports (MIT) :

	<p>s'assurer que les entreprises titulaires des marchés de travaux produisent impérativement à la fin de l'exécution un Dossier des Travaux Exécutés (DTE). <i>Voir en annexe le contenu d'un DTE</i></p>
	<p>de s'assurer, pour les prochaines missions de routes, que la revue de l'aspect gestion environnementale et sociale soit incluse dans les termes de référence de la mission de contrôle et que des solutions sur les aspects comportements des riverains par rapport à l'utilisation des ouvrages soit proposées.</p>
	<p>s'assurer que l'entreprise ayant exécuté les travaux remplace les adhésives fluorescentes sur les balises par de la peinture fluorescente.</p>
	<p>de prévoir la construction de fils d'eau ou de caniveaux pour drainer les eaux de la nappe phréatique, ceci afin d'éviter la déstabilisation de la couche de base des rails.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de sensibiliser les occupants des carrefours (vendeurs, taxis et taxi-motos) sur les dangers de l'occupation anarchique des carrefours ;</li> <li>- d'aménager des places pour ces occupants ;</li> </ul>
	<p>De s'assurer de la production, avant le démarrage de la mission, d'un dossier complet d'exécution de la mission par le LNBTP ou les bureaux d'études recrutés pour les prestations de contrôle et de surveillance des travaux.</p> <p>Ce dossier d'exécution est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le schéma itinéraire actualisé avec proposition de la nature du traitement à faire ;</li> <li>- assistance à l'entreprise dans le choix des matériaux ;</li> <li>- la méthodologie d'organisation et d'exécution de la mission de laboratoire ;</li> <li>- planning actualisé de la mission ;</li> <li>- le chronogramme d'intervention ;</li> <li>- liste du personnel ;</li> <li>- composition de la brigade mobile ;</li> <li>- liste du matériel (matériel logistique et matériel de laboratoire).</li> </ul>
	<p>de s'assurer que le schéma itinéraire des tronçons concernés par les travaux à contrôler soit mis à la disposition de la structure en charge du contrôle et de la surveillance avant le démarrage de sa mission.</p>
	<p>de revoir la programmation de ses travaux suivant les disponibilités de son budget, afin de mieux cadrer la durée de la prestation du laboratoire.</p>
	<p>de tenir compte de l'aménagement des amorces des rues dans ses estimations pour éviter les érosions prématurées des rues.</p>
	<p>de s'assurer, pour les prochaines missions de routes, d'inclure dans les termes de référence de la mission de contrôle les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la revue de l'aspect gestion environnementale et sociale et proposition de solutions sur les aspects comportements des riverains par rapport à l'utilisation des ouvrages ;</li> <li>- l'amélioration et l'actualisation des mesures de sécurité routière surtout dans les zones urbaines ;</li> <li>- la sensibilisation des usagers de la route sur les accidents dont les causes sont les surcharges, l'état de la voiture ou de l'engin et l'état physique des conducteurs.</li> </ul>

## 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	<b>Défaut de publication d'un avis général de passation des marchés</b> : il n'est pas établi en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation des marchés, en violation de l'article 15 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics	Nous recommandons au MIT d'établir en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'il entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.	PRMP
2	<b>Insuffisance du dispositif d'archivage</b> : Le dispositif d'archivage et de classement mis en place par le MIT 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.	Nous recommandons au MIT d'améliorer le système d'archivage au sein de la PRMP pour rendre aisé l'obtention des pièces relatives aux marchés passés ; Nous recommandons que les dossiers de marché soient centralisés au niveau de la PRMP et non émiétés au niveau des Directions Régionales pour faciliter la recherche et le contrôle en cas de besoin.	PRMP
3	<b>Non- implication de la CCMP à partir d'un certain seuil</b> : Les marchés relevant du seuil de contrôle de la DNCMP ne sont pas soumis à l'avis de la Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) du MIT contrairement aux dispositions de l'article 9 du décret 2009-297/PR.	Nous recommandons au MIT de faire respecter les dispositions de l'article 9 du décret 2009-297/PR et de soumettre à l'avis de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics tous marchés même relevant du domaine de compétence de la DNCMP.	PRMP, CCMP
4	Non renouvellement des mandats des commissions.	Nous recommandons que les mandats des membres des Commissions soient renouvelés une fois arrivés à terme.	PRMP, CPMP
5	<b>Inexistence des preuves de paiement au dossier</b> : Les preuves de paiement des marchés exécutés ne sont pas disponibles pour la plupart des dossiers revus.	Nous recommandons au MIT d'assurer l'archivage de toute la documentation en rapport avec les marchés passés.	PRMP, CPMP
6	<b>Non publication des avis d'attribution définitive</b> : Il n'est pas publié dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité un avis d'attribution définitif des contrats passés et notifiés.	Nous recommandons au MIT de se conformer aux dispositions réglementaires et de publier les marchés attribués dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité.	PRMP CPMP
7	<b>Non signature de certains marchés par la PRMP</b> : 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

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
8	<p><b>Inexistence des preuves de réception et de paiement au dossier :</b> Par défaut d'archivage, les procès-verbaux de réception provisoire ou définitive et les preuves de règlement de plusieurs marchés de cotations n'existent pas au dossier.</p>	<p>Nous recommandons aux MIT de revoir son système d'archivage afin de sauvegarder dans les dossiers de marchés toutes les pièces y afférentes.</p>	<p>PRMP CPMP</p>
9	<p><b>Non transmission des décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP :</b> 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 MIT 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>	<p>PRMP CPMP</p>
10	<p><b>Rallongement du délai réglementaire prévu pour l'évaluation des offres :</b> 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 MIT 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>	<p>PRMP, CPMP</p>
11	<p>Non justification des marchés passés par entente directe sur la base de rapport spécial validé par la CCMP.</p>	<p>Nous recommandons la justification des marchés passés par entente directe sur la base de rapport spécial validé par la CCMP et présence d'un observateur indépendant.</p>	<p>PRMP, CPMP CCMP</p>
12	<p>Absence des rapports d'analyse des offres des marchés de gré à gré</p>	<p>Nous recommandons l'établissement d'un rapport d'évaluation pour les marchés passés par entente directe</p>	<p>PRMP, CPMP</p>

# **ANNEXES**



## **Annexe 1 : Dossier des Travaux Exécutés (DTE)**

### **Contenu du Dossier des Travaux exécutés (DTE)**

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
- La situation administrative du marché passé pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- Le compte-rendu de la réunion mensuelle ;
- Les chronogrammes réel et prévisionnel ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la Mission de Contrôle ;
- Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- Une présentation de l'état d'application des mesures environnementales par l'Entreprise, et des problèmes constatés ou réticences rencontrées ;
- Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
- Les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
- Les prestations de la Mission de Contrôle ;
- Les prévisions actualisées de budget du projet et l'explication des écarts (travaux et contrôle) ;
- La situation des demandes de paiements des contractants (entreprise et mission de contrôle) et des décaissements par source de financement ;
- Un compte-rendu des activités de formation de l'Homologue intégré à la Mission de contrôle ;
- Des photographies commentées des caractéristiques des travaux réalisés.

### **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**

##### **Plans des réseaux intérieurs**

#### **DCO/2 : Plans d'atlas**

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

#### **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**

**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**

**DFO/4 : Carnet sanitaire des réseaux et installations**

**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.

En complément, le DTE devra être au moins constitué des documents suivants :

**Pièces administratives d'exécution**

- Soumission ;
- CCAP ;
- Marchés et avenants éventuels (travaux et surveillance) ;
- Ordres de service ;
- Journaux de chantier ;
- Compte rendus de réunions de chantier ;
- Procès-verbaux et réceptions ;
- Etc.

**Pièces comptables et financières d'exécution**

- Bordereaux des prix ;
- Sous détail des prix unitaires ;
- Devis estimatif et réévaluations éventuelles ;
- Décomptes ;
- Etc.

**Pièces technique d'exécution**

- CCTP ;
- Notes et calcul ;
- Etudes d'exécution et de détail ;
- Plans d'exécution des ouvrages (un calque et trois tirages) ;
- Plans des ouvrages exécutés (un calque et trois tirages) ;
- Fiches descriptives des procédés ;

- Fiches techniques des matériaux ;
- Fiches techniques des matériels ;
- Résultats d'essais de conformité ;
- Les minutes d'essais de laboratoire ;
- Normes techniques ;
- Dossiers des attachements ;
- Matricule routière

## Annexe 2 : Liste des marchés audités

	<b>Montant</b>	<b>Observations</b>
<b>Appel d'offres Ouvert</b>		
Travaux d'aménagement de la piste Anié – Kolokopé – Morétan (55 Km)	691 727 977	
Travaux de construction du nouveau siège de la direction des affaires maritimes à Lomé	266 204 315	
Projet multinational Togo/Burkina Faso: Réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor Lomé-Cinkassé-Ouagadougou: Acquisition de matériel informatique pour la douane togolaise	155 894 473	
Travaux de réhabilitation et de renforcement du tronçon PATATOUKOU-KOUTOUKPA (26,100 Km)	16 045 660 498	
Projet de réhabilitation et de renforcement de la route nationale N°5 KPALIME-ATAKPAME : Lot 4 : tronçon Koutoukpa-Atakpamé (14 km)	9 217 172 923	
<b>Total Appels d'offre Ouvert</b>	<b>26 376 660 186</b>	
<b>Appel d'Offres Restreint</b>		
Travaux additionnel de réhabilitation et d'extension des infrastructures des aéroports de Lomé et de Niamtougou (Lot 1 et 2)	53 142 885 263	
Projet de réhabilitation de routes et de facilitation du transport sur le corridor CU9 Lomé-Cinkassé-Ouagadougou: Acquisition de véhicules 4x4 de type station wagon et quatre (4) véhicules 4x4 de type pick-up	130 590 600	
Projet d'aide d'urgence au programme d'actions pour atténuer les effets des incendies des marchés de Lomé et de Kara: Fourniture et installation de matériels incendie sur les sites provisoires des marchés de Lomé et de Kara	88 501 652	
<b>Total Appel d'Offres Restreint</b>	<b>53 361 977 515</b>	
<b>Prestation Intellectuelle</b>		
Projet d'aménagement et de bitumage de la voie de contournement de Lomé et réaménagement et d'élimination des sections critiques sur les routes nationales revêtues: service de consultants pour la surveillance et le contrôle technique des travaux	1 271 402 800	
Prestation de contrôle géotechnique et de qualité des travaux d'entretien routier	96 848 500	
Audit comptable et financier du projet de réhabilitation et de modernisation de la route Aflao-Sanvee Condji sur le tronçon Rond point du port-Avépozo (Exercice 2013)	5 127 480	
<b>Total Prestation Intellectuelle</b>	<b>1 373 378 780</b>	

	<b>Montant</b>	<b>Observations</b>
<b>Gré à Gré</b>		
Travaux de réhabilitation et de renforcement de la RN4 sur le tronçon: Tabligbo-Aneho (43 Km)	25 803 164 700	
Travaux d'entretien ou de réhabilitation des pistes rurales dans les préfectures du Togo	9 542 459 146	
Travaux de construction du pavillon présidentiel à l'aéroport international Gnassingbé Eyadéma de Lomé: Lot D: Construction du parking avions du pavillon présidentiel	6 315 719 377	
Prestations de contrôle et de surveillance des travaux d'aménagement et de bitumage de la route national n°21: Carrefour Pya- Sarakawa-Kantè (65Km) et aménagements connexes	1 352 398 000	
Travaux de réhabilitation partielle du Palais des congrès de Lomé à l'occasion du sommet sur la sécurité maritime	362 188 328	
Travaux urgents d'entretien de la voirie de Pya	239 646 750	
<b>Total Gré à gré</b>	<b>34 073 117 155</b>	
<b>Marchés en dessous du seuil</b>		
Travaux urgents d'entretien du pont de la Kara situé sur la RN1 (Lomé-Cinkassé)	11 755 443	
Acquisition de matériel roulant à la Direction de la Banque des données routières: un véhicule berline climatisé	10 000 000	
Travaux de réhabilitation de la route nationale n°5 Kpalimé-Atakpamé: Tronçon Adagali-Kpélé Govié (12,00 Km): Acquisition des matériels informatiques, photocopieur et appareil photographique de type numérique	5 859 410	
	<b>27 614 853</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>115 212 748 489</b>	