

DECRET N° 2009-295 /PR
portant missions, attributions, organisation et fonctionnement
de la direction nationale du contrôle des marchés publics

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de l'économie et des finances,

Vu la constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu l'Acte Uniforme relatif au droit de l'arbitrage pris en application du traité du 17 octobre 1993 relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique ;

Vu la loi n° 2009-013 du 30 juin 2009 relative aux marchés publics et délégations de service public ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest africaine ;

Vu le décret n° 2008-050/PR du 7 mai 2008 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2008-090/PR du 29 juillet 2008 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2008-121/PR du 7 septembre 2008 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2008-122/PR du 15 septembre 2008 portant composition du gouvernement, ensemble les textes modificatifs ;

Vu le décret n° 2009-277/PR du 11 novembre 2009 portant code des marchés publics et délégations de service public ;

Vu le décret n° 2009-296/PR du 30 décembre 2009 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de l'autorité de régulation des marchés publics ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret porte missions, attributions, organisation et fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics (DNCMP), placée sous la tutelle du ministère chargé des finances.

CHAPITRE I^{er} - DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE DES MARCHES PUBLICS

Article 2 : La direction nationale du contrôle des marchés publics est chargée de contrôler a priori la procédure de passation des marchés d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire et des délégations de service public et peut procéder a posteriori au contrôle des procédures de passation des marchés d'un montant inférieur audit seuil.

La direction nationale du contrôle des marchés publics assure également des missions de suivi de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

Section 1^{ère} : Des missions et attributions en matière de contrôle des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public et de suivi de leur exécution

Article 3 : Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, la direction nationale du contrôle des marchés publics :

- reçoit et émet un avis sur les plans de passation des marchés publics et délégations qui sont préparés chaque année par toute autorité contractante qui en assure la publication. Elle est associée aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités chargées d'élaborer le budget de l'Etat. Elle assure également le suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation ;
- émet un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres, y compris l'avis d'appel d'offres, avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;
- accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- émet un avis de non objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, validé par la commission de contrôle des marchés publics ;
- procède à un examen juridique et technique du dossier de marché ou de délégation avant son approbation et au besoin adresse à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur ;

- émet un avis de non objection sur les projets d'avenant ;
- apporte, en tant que de besoin, un appui technique aux autorités contractantes depuis l'élaboration des plans de passation de marchés, la préparation des dossiers d'appel d'offres jusqu'à la réception définitive des prestations.

La direction nationale du contrôle des marchés publics est également chargée de contrôler l'activité des directions régionales chargées du contrôle des marchés publics.

Section 2 : Des missions et attributions en matière administrative et consultative

Article 4 : La direction nationale du contrôle des marchés publics collabore avec l'Autorité de régulation des marchés publics, les ministères techniques compétents, les organisations professionnelles, à la rédaction et à la validation des textes d'application relatifs à la réglementation des marchés publics et des délégations de service public, notamment, les documents-types, les manuels de procédures, les guides et autres.

La direction nationale du contrôle des marchés publics procède, en relation avec l'autorité de régulation des marchés publics à la collecte et à la centralisation de toute la documentation et de toutes les données relatives à l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics et délégations de service public, en vue de la constitution d'une banque de données. A cet effet, elle reçoit des autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, contrats, conventions, avenants et tous rapports d'activité dont elle assure la bonne tenue et la conservation par archivage. A ce titre, elle assure également la numérotation des marchés et conventions de délégations, en conformité avec les dispositions réglementaires.

La direction nationale du contrôle des marchés publics collabore avec l'Autorité de régulation des marchés publics à la programmation et à l'organisation de la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 5 : Dans le cadre de ses missions organiques et statutaires telles que spécifiées aux articles 2 à 4 du présent décret, la direction nationale du contrôle des marchés publics peut faire appel, en cas de nécessité, aux services de cabinets, sociétés et personnes ressources qualifiés dans les domaines considérés.

Les procédures d'utilisation de ces services extérieurs sont définies dans un manuel de procédures dûment élaboré sous la responsabilité du directeur national.

CHAPITRE II - DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE DES MARCHES PUBLICS

Section 1^{ère} : Des structures

Article 6 : La direction nationale du contrôle des marchés publics est placée sous l'autorité d'un directeur national ayant rang d'un directeur général de l'administration. Il est assisté d'un directeur national adjoint.

Article 7 : La direction nationale du contrôle des marchés publics comprend :

- des directions centrales ;
- des directions régionales.

Article 8 : Les directions centrales de la direction nationale du contrôle des marchés publics sont composées de :

- la direction administrative et financière (DAF) ;
- la direction des affaires juridiques (DAJ) ;
- la direction du suivi des marchés publics (DSMP) ;
- la direction de la documentation, de la communication et de l'information (DDCI).

Article 9 : Les directions régionales de contrôle des marchés publics sont des représentations de la direction nationale du contrôle des marchés publics au niveau de chaque région.

Section 2 : Du directeur national

Article 10 : Il assure le bon fonctionnement des activités de la direction nationale du contrôle des marchés publics. Ses fonctions consistent principalement à :

- assurer l'application des décisions de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- réunir périodiquement les directions pour coordonner l'activité des structures de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- émettre un avis sur les textes réglementaires qui lui sont soumis, valider les programmes et rapports d'activité, les plans prévisionnels des autorités contractantes, le projet de budget de la direction nationale du contrôle des marchés publics, ainsi que les projets de contrats, conventions et avenants qui lui sont soumis par les autorités contractantes ;
- évaluer, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisations des objectifs et de l'accomplissement des performances de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- établir, à l'intention du président de la République, du président de l'Assemblée nationale, du président du Sénat et du président de la Cour des comptes un rapport annuel sur les activités de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- établir, à l'intention du ministre chargé des finances, un rapport trimestriel sur les activités de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- assurer, avec l'assistance du directeur administratif et financier, la gestion technique, administrative et financière de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;

- établir le budget de la direction nationale du contrôle des marchés publics dont il est l'ordonnateur ; à ce titre, il reçoit du ministre chargé des finances délégation d'engager, de liquider et ordonnancer les dépenses de la direction nationale du contrôle des marchés publics et de liquider, ordonnancer et mettre en recouvrement les ressources ou recettes de la direction nationale du contrôle des marchés publics.

Section 3 : Des directions centrales de la direction nationale de contrôle des marchés publics

Article 11 : Chaque direction est placée sous l'autorité d'un directeur qui est responsable devant le directeur national.

L'organisation et les attributions des directions centrales sont précisées par arrêté du ministre chargé des finances.

Le directeur national peut, en cas de besoin, et suivant la complexité et l'urgence de certains dossiers, soumis par les autorités contractantes, créer des comités ad hoc composés des représentants des différentes structures de la direction nationale du contrôle des marchés publics.

1. La direction administrative et financière (DAF)

Article 12 : La direction administrative et financière, sous le contrôle du directeur national, est chargée :

- d'assurer la gestion quotidienne, technique, administrative et financière de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- d'assurer la gestion administrative du personnel de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de coordonner la mise en œuvre des moyens financiers et matériels pour appuyer les structures de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de collecter les données nécessaires à l'élaboration du budget de fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- d'assurer le recrutement ou la participation au recrutement du personnel de la direction nationale du contrôle des marchés publics en collaboration avec les autres structures de la direction nationale ;
- d'assurer la tenue de la comptabilité des fonds mis à disposition pour le fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de gérer le parc de matériels roulants et de tous autres matériels et mobiliers de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- d'identifier les besoins et la gestion de la formation du personnel ;

- de représenter la direction nationale du contrôle des marchés publics dans ses activités relatives à la coordination budgétaire de la planification des opérations de passation de marchés et délégations élaborée par les autorités contractantes et d'assurer le suivi de l'exécution budgétaire de ces plans.

2. La direction des affaires juridiques (DAJ)

Article 13 : La direction des affaires juridiques est chargée :

- d'analyser les textes réglementaires applicables en matière de marchés publics et de délégations de service public soumis à l'examen de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction du suivi des marchés publics, un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres, y compris l'avis d'appel d'offres, avant le lancement de l'appel à la concurrence et de la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;
- de fournir un avis juridique ou une assistance technique aux autorités contractantes sur les projets de marchés, de délégations et d'avenants ;
- d'accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction du suivi des marchés publics, un avis de non-objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, validé par la commission de contrôle des marchés publics de l'autorité contractante ;
- de procéder à un examen juridique et technique du dossier de marché ou de délégation avant son approbation et au besoin d'adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché ou de la délégation avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur ;
- de fournir un avis juridique en cas de litige avec une autorité contractante survenant à l'occasion des procédures de passation des marchés publics et délégations de service public ;
- d'assurer, en relation avec les Personnes Responsables des Marchés, le suivi des recours auprès de l'Autorité de régulation des marchés publics.

3. La direction du suivi des marchés publics (DSMP)

Article 14 : La direction du suivi des marchés publics et délégations de service public est chargée :

- de recevoir et d'émettre des avis sur les plans de passation des marchés et délégations qui sont préparés chaque année par les autorités contractantes. Elle est associée aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat, ainsi qu'au suivi de l'exécution budgétaire des marchés et délégations ;

- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction des affaires juridiques un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres, y compris l'avis d'appel d'offres, avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction des affaires juridiques un avis de non-objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, validé par la commission de contrôle des marchés publics de l'autorité contractante ;
- de procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels en cours de fabrication ;
- de procéder à des opérations de suivi de l'exécution des marchés et délégations sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- de vérifier la qualité des prestations et de s'assurer de leur conformité aux spécifications techniques ;
- d'assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et délégations et de formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés et sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats et conventions ;
- de participer à titre d'observateur à la réception des prestations.

Les rapports de la direction du suivi de l'exécution des marchés sont soumis au directeur national pour statuer sur les suites à donner aux constatations qui ont été faites.

4. La direction de la documentation, de la communication et de l'information (DDCI)

Article 15 : La direction de la documentation, de la communication et de l'information est chargée :

- d'organiser et de préparer la communication générale de la direction nationale du contrôle des marchés publics avec les organes de presse ;
- d'assurer la collecte, la centralisation et l'archivage de toute la documentation et de toutes les données relatives à l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics et délégations de service public, en vue de la constitution d'une banque de données, ainsi que la numérotation des contrats de marchés et conventions de délégations ;
- d'organiser la collaboration avec l'Autorité de régulation des marchés publics dans le cadre de la programmation et l'organisation de la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- de produire les rapports semestriel et annuel de la direction nationale de contrôle des marchés publics ;
- de préparer l'état sur la situation mensuelle et annuelle des marchés publics ;
- de gérer le site Web de la direction nationale du contrôle des marchés publics.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS

Article 16 : Tout dossier soumis à l'étude de la direction nationale du contrôle des marchés publics par une autorité contractante est déposé au secrétariat particulier du directeur national contre la délivrance d'un accusé de réception.

Après analyse, le directeur national affecte le dossier, suivant sa nature, à la direction technique concernée.

Les directions techniques doivent instruire le dossier et statuer au plus tard dans les délais fixés par un texte réglementaire. En cas de besoin, elles peuvent obtenir, par écrit, des autorités contractantes, des informations complémentaires qu'elles jugent nécessaires à l'étude des dossiers.

La direction nationale du contrôle des marchés publics est automatiquement dessaisie du dossier si elle ne se prononce pas dans un délai de quinze jours à compter de la délivrance de l'accusé de réception. Dans ce cas, son silence vaut accord de non-objection ou autorisation. Toutefois, dans cette hypothèse, les autorités contractantes ont l'obligation d'en informer l'autorité de régulation des marchés publics, en lui adressant copie du dossier remis à la direction nationale du contrôle des marchés publics.

Article 17 : Les dossiers soumis par les autorités contractantes à l'étude des directions techniques font l'objet d'une note accompagnée d'un projet d'avis. Cette note, signée par le directeur technique, est adressée au directeur national pour suite à donner.

Article 18 : Les avis et décisions de la direction nationale du contrôle des marchés publics sont motivés et portés à la connaissance des autorités contractantes par le directeur national.

Une copie de ces avis peut être adressée à l'autorité de régulation des marchés publics, si celle-ci en fait la demande.

Article 19 : Si l'avis de la direction nationale du contrôle des marchés publics est favorable, l'autorité contractante peut poursuivre la procédure de passation du marché public ou de la délégation de service public.

En cas d'avis défavorable ou de rejet de la demande d'autorisation, l'autorité contractante peut saisir le comité de règlement des différends de l'autorité de régulation des marchés publics, conformément à la réglementation en vigueur.

Les avis et décisions de la direction nationale du contrôle des marchés publics peuvent être communiqués à tout soumissionnaire intéressé qui en fait la demande.

Article 20 : Les dépenses de fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics sont imputables au budget de l'Etat.

Les agents de la direction nationale du contrôle des marchés publics perçoivent une indemnité spéciale dont le taux et les conditions d'octroi sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du directeur national.

Ils conservent tous avantages, indemnités et primes que leur confèrent leur statut et service d'origine.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Article 21 : Le directeur national et les directeurs sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé des finances.

Le directeur national adjoint, les directeurs régionaux, les chefs de division et les chefs de section sont nommés par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 22 : Le ministre de l'économie et des finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 30 DEC 2009

Le Premier ministre

SIGNE

Gilbert Fossoun HOUNGBO



Le Président de la République

SIGNE

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le ministre de l'économie
et des finances

SIGNE

Adji Otèth AYASSOR

Pour ampliation,
Le Secrétaire général
Présidence de la République



Kwesi Séléagodji AHOOMEY-ZUNU